

# hp LaserJet 9000mfp

# hp LaserJet 9000Lmfp



## Úvod

Použitím tohoto elektronického dokumentu souhlasíte s podmínkami [Autorského práva a licence](#). © 2003 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Další informace o použití, údržbě a řešení problémů u tohoto výrobku naleznete na adrese [www.hp.com/support/lj9000](http://www.hp.com/support/lj9000) v příručce nazvané *použití*.

## Autorského práva a licence

© 2003 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Reprodukce, úpravy nebo překlad jsou bez předchozího písemného souhlasu zakázány kromě případů, kdy to povoluje autorský zákon.

Uvedené informace mohou být změněny bez předchozího upozornění.

Jediné záruky pro produkty a služby HP jsou výslovně uvedeny v prohlášeních o zárukách, které jsou dodávány současně s těmito produkty a službami. Žádný obsah nelze vykládat jako poskytnutí dodatečné záruky. Společnost HP nenesе zodpovědnost za technické nebo textové chyby obsažené v tomto dokumentu.

Uživateli tiskárny Hewlett-Packard, ke které tato příručka náleží, je poskytnuta licence k: a) pořízení výtisků této příručky pro OSOBNÍ, INTERNÍ potřeby nebo pro potřeby SPOLEČNOSTI, které podléhají zákazu prodeje i dalších forem distribuce; b) k umístění této příručky v elektronické formě na síťovém serveru za podmínky, že přístup k této elektronické verzi je omezen na VLASTNÍ, INTERNÍ uživatele tiskárny Hewlett-Packard, ke které tato příručka náleží.

Edition 1, 10/2003

## Ochranné známky

Adobe® PostScript® je ochranná známka společnosti Adobe Systems Incorporated, která může být registrována v určitých státních jurisdikcích.

Microsoft® a Windows® jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation registrované v USA.

TrueType™ je ochranná známka společnosti Apple Computer, Inc., registrovaná v USA.

## Péče o zákazníky HP

Děkujeme za zakoupení tohoto výrobku. Kromě informací uvedených v této úvodní příručce lze k tiskárnám Hewlett-Packard LaserJet 9000 MFP a HP LaserJet 9000Lmfp získat příručku *použití* na adresu [www.hp.com/support/lj9000](http://www.hp.com/support/lj9000).

Společně s tímto výrobkem obdržíte od HP a našich partnerů široké spektrum služeb podpory zákazníka. Tyto služby byly vytvořeny tak, aby rychle a profesionálně uspokojily vaše potřeby.

## Služby online

Pro přístup k informacím pomocí sítě Internet -nonstop doporučujeme následující služby:

### World Wide Web

Ovladače tiskárny, aktualizovaný software tiskárny HP a informace o výrobcích a podpoře můžete získat na následujících adresách:

v USA: [www.hp.com](http://www.hp.com)

v Evropě: [www.hp.com](http://www.hp.com)

v Číně: [www.hp.com.cn](http://www.hp.com.cn)

v Japonsku: [www.jpn.hp.com](http://www.jpn.hp.com)

v Koreji: [www.hp.co.kr](http://www.hp.co.kr)

na Tchaj-wanu: [www.hp.com.tw](http://www.hp.com.tw)

nebo na místních internetových stránkách na adrese: [www.dds.com.tw](http://www.dds.com.tw)

### Aktualizace firmwaru

Umožňuje stažení firmwaru v elektronické podobě ze sítě Internet. Chcete-li stáhnout nejnovější verze firmwaru, navštivte adresu [www.hp.com/go/lj9000\\_firmware](http://www.hp.com/go/lj9000_firmware) a postupujte podle pokynů na obrazovce. K jednoduchému zasílání aktualizací firmwaru na více tiskáren používejte software HP Web JetAdmin. (Navštivte adresu [www.hp.com/go/webjetadmin](http://www.hp.com/go/webjetadmin).)

## Získávání softwarových nástrojů a elektronických informací

### Pro USA a Kanadu

**Telefon:**

(1) (661) 257-5565

**Fax:**

(1) (661) 257-6995

**Adresa:**

HP Distribution  
P.O. Box 907  
Santa Clarita, CA  
91380-9007  
USA

### Pro země a oblasti v Asii a Tichomoří

Kontaktujte společnost Mentor Media na čísle (65) 740-4477 (Hongkong - zvláštní správní oblast ČLR, Indonésie, Filipíny, Malajsie a Singapur). V Koreji volejte na číslo (82) (2) 3270-0700.

### Pro Austrálii, Nový Zéland a Indii

Z Austrálie volejte na číslo (03) 8877-8000.

Na Novém Zélandu volejte na číslo (64) (9) 356-6640.

V Indii volejte na číslo (91) (11) 682-6035.

### Pro Evropu v anglickém jazyce

Volejte na číslo +44 (0) 207 512 52 02.

## **Přímé objednávání příslušenství a materiálu HP**

V USA volejte na číslo (1) (800) 752-0900. V Kanadě volejte na číslo (1) (800) 387-3867.

## **Disk CD HP Support Assistant**

Tento nástroj podpory nabízí komplexní informační systém online, navržený k poskytování technických a dalších informací o výrobcích HP. Chcete-li si tento čtvrtletní servis objednat v USA nebo v Kanadě, volejte na číslo (1) (800) 457-1762. V Hongkongu - zvláštní správní oblasti CLR, Indonésii, Malajsii a Singapuru kontaktujte společnost Fulfill Plus na čísle (65) 740-4477.

## **Servisní informace HP**

Chcete-li najít -autorizované prodejce HP v USA, volejte na číslo (1) (800) 243-9816. Chcete-li najít autorizované prodejce v Kanadě, volejte na číslo (1) (800) 387-3867.

## **Servisní dohody HP**

V USA volejte na číslo (1) (800) 743-8305. V Kanadě volejte na číslo (1) (800) 268-1221. Chcete-li získat rozšířený servis, volejte na číslo (1) (800) 446-0522.

## Celosvětové možnosti podpory zákazníka

### Péče o zákazníka a pomoc s opravami výrobků pro USA a Kanadu

- V USA volejte na číslo (1) (208) 323-2551 od pondělí do pátku, od 6 do 18 HODIN času Horské oblasti (Mountain time).
- V Kanadě volejte na čísla (1) (905) 206-4663 nebo (1) (800) 387-3867 od pondělí do pátku, od 8 do 20 HODIN času Horské oblasti (Mountain time).

V záruční době poskytujeme podporu zdarma. Účtuji se však běžné poplatky za meziměstské hovory. V případě telefonátu buďte v blízkosti zařízení a mějte připravené sériové číslo.

Pokud víte, že je potřeba výrobek opravit, na číslu (1) (800) 243-9816 vám pomohou najít nejbližšího autorizovaného poskytovatele servisu HP.

# Obsah

## 1 Základní informace

|  |    |
|--|----|
| Přehled . . . . .                                  | 11 |
| Funkce a výhody výrobku . . . . .                  | 12 |
| Součásti a příslušenství . . . . .                 | 14 |
| Vnější pohled na výrobek a příslušenství . . . . . | 16 |
| Plnění vstupních zásobníků . . . . .               | 17 |
| Plnění zásobníku 1 . . . . .                       | 17 |
| Plnění zásobníků 2 a 3 . . . . .                   | 19 |
| Plnění zásobníku 4 . . . . .                       | 21 |
| Nastavení formátu papíru pro zásobník . . . . .    | 24 |
| Význam hlášení výrobku . . . . .                   | 26 |
| Systém návodů . . . . .                            | 26 |
| „Co to je?“ Návod . . . . .                        | 26 |
| Návod typu „Ukázka postupu“ . . . . .              | 26 |

## 2 Ovládací panel

|   |    |
|---|----|
| Přehled . . . . .                               | 29 |
| Přehled a fungování ovládacího panelu . . . . . | 30 |
| Uspořádání ovládacího panelu . . . . .          | 30 |
| Funkce ovládacího panelu . . . . .              | 31 |
| Orientace na ovládacím panelu . . . . .         | 33 |
| Stavový řádek . . . . .                         | 33 |

|  |    |
|--|----|
| Výchozí dotyková obrazovka ovládacího panelu . . . . . | 34 |
| Originál . . . . .                                     | 34 |
| Úprava obrázku . . . . .                               | 34 |
| Kopírování . . . . .                                   | 35 |
| Možnosti odeslání . . . . .                            | 35 |

### 3 Digitální odesílání od stroje

|   |    |
|---|----|
| Přehled . . . . .   | 37 |
| Úvod do odesílání . . . . .                                 | 38 |
| Úvod do digitálního odesílání . . . . .                     | 38 |
| Vkládání dokumentů . . . . .                                | 38 |
| Odesílání dokumentu s výchozím nastavením výrobce . . . . . | 39 |

### 4 Kopírování od stroje

|   |    |
|---|----|
| Přehled . . . . .   | 41 |
| Základní postup kopírování . . . . .                      | 42 |
| Výchozí nastavení kopírování od výrobce . . . . .         | 42 |
| Kopírování jedním tlačítkem . . . . .                     | 43 |
| Kopírování s nastavením definovaným uživatelem . . . . .  | 43 |
| Kopírování na obě strany papíru (duplexní tisk) . . . . . | 44 |
| Kopirování knih . . . . .                                 | 45 |
| Úpravy nastavení kopírování u aktuální úlohy . . . . .    | 45 |
| Nastavení kontrastu kopie . . . . .                       | 45 |
| Zmenšení nebo zvětšení kopíí . . . . .                    | 45 |
| Zdokonalení kopíí . . . . .                               | 45 |

### 5 Tisk z počítače

|   |    |
|---|----|
| Přehled . . . . .                                   | 47 |
| Tisk ze softwaru . . . . .                          | 48 |
| Tisk na obě strany papíru (duplexní tisk) . . . . . | 58 |
| Používání funkce uchování úlohy . . . . .           | 60 |

## 6 Výstupní zařízení

|   |    |
|---|----|
| Přehled . . . . .                                 | 61 |
| Stohovač na 3000 listů papíru . . . . .           | 62 |
| Funkce manipulace s papírem . . . . .             | 62 |
| Sešívačka/stohovač na 3000 listů papíru . . . . . | 63 |
| Funkce manipulace s papírem . . . . .             | 63 |
| Používání sešívačky . . . . .                     | 63 |
| Vkládání svorek . . . . .                         | 64 |
| Multifunkční dokončovací jednotka . . . . .       | 66 |
| Funkce manipulace s papírem . . . . .             | 66 |
| Používání sešívačky . . . . .                     | 66 |
| Vkládání svorek . . . . .                         | 68 |
| Vytváření brožur . . . . .                        | 70 |

## 7 Údržba

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Přehled . . . . .                    | 71 |
| Informace o tiskové kazetě . . . . . | 72 |
| Sada údržby tiskárny . . . . .       | 73 |
| Čištění výrobku . . . . .            | 74 |

## A Specifikace

|   |    |
|---|----|
| Specifikace papíru . . . . .                            | 83 |
| Podporované formáty papíru pro vstup a výstup . . . . . | 84 |
| Podporované typy papíru . . . . .                       | 88 |
| Štítky . . . . .  | 91 |
| Transparentní fólie . . . . .                           | 91 |
| Obálky . . . . .  | 92 |
| Karton a těžký papír . . . . .                          | 93 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Obsah</b>                                 | <b>10</b> |
| Specifikace prostředí . . . . .              | 94        |
| Spotřeba energie . . . . .                   | 94        |
| Požadavky na energii . . . . .               | 95        |
| Akustické specifikace . . . . .              | 95        |
| Kapacita obvodu . . . . .                    | 96        |
| Provozní prostředí . . . . .                 | 96        |
| <b>B Funkce webového přístupu</b>            |           |
| Používání funkce webového přístupu . . . . . | 97        |
| <b>Rejstřík</b>                              |           |

# 1 Základní informace

## Přehled

Tato kapitola obsahuje úvodní informace o následujících základních funkcích a činnostech výrobku:

- Funkce a výhody výrobku
- Vnější pohled na výrobek a příslušenství
- Plnění vstupních zásobníků
- Význam hlášení výrobku
- Systém nápovědy

## Funkce a výhody výrobku

V této části jsou uvedeny hlavní funkce výrobku.

### Funkce

- Oboustranné kopírování
- Úprava obrázku
- Digitální barevné odesílání
- Velkoformátový tisk
- Úpravy dokumentu

### Rychlosť a propustnosť

- 50 stránek za minutu při skenování a tisku na papír formátu Letter nebo ISO A4 (pouze HP LaserJet 9000mfp)
- 40 stránek za minutu při skenování a tisku na papír formátu Letter nebo ISO A4 (pouze HP LaserJet 9000Lmfp)
- Automatický podavač dokumentů (ADF) s kapacitou 100 listů
- Možnost změny velikosti pomocí skleněné desky v rozmezí 25 až 400 procent
- Možnost změny velikosti pomocí automatického podavače dokumentů v rozmezí 25 až 200 procent
- Jedno odeslání, technologie Raster Image Processing (RIP) ONCE
- Osmisekundový pohotovostní režim pro první stránku
- Pracovní cyklus do 300 000 stránek za měsíc
- Mikroprocesor s frekvencí 300 MHz

### Rozlišení

- Rozlišení 600 bodů na palec (dpi) pomocí technologie zvýšeného rozlišení Resolution Enhancement technology (REt)
- Funkce FastRes 1200 umožňuje dosáhnout kvality 1200 dpi při plné rychlosti.
- Až 220 odstínů šedé

### Paměť'

- Paměť RAM (random access memory) o velikosti 128 megabajtů (MB) rozšiřitelná na 384 MB pomocí standardních duálních lineárních paměťových modulů 100-pin (DIMM)
- Technologie Memory Enhancement technology (MET) k automatické komprimaci dat a efektivnějšímu využití paměti RAM

### Jazyk a písma

- Ovladač jazyka HP PCL 6
- Ovladač HP PCL 5e k zajištění kompatibility s předchozími výrobky
- Jazyk Printer Job Language (PJL)
- Jazyk řízení tiskárny Printer Management Language
- 80 řezů písem TrueType™ s možností volby velikosti
- Standardní emulace PostScript® (PS) Level 3

### Správa spotřebního materiálu

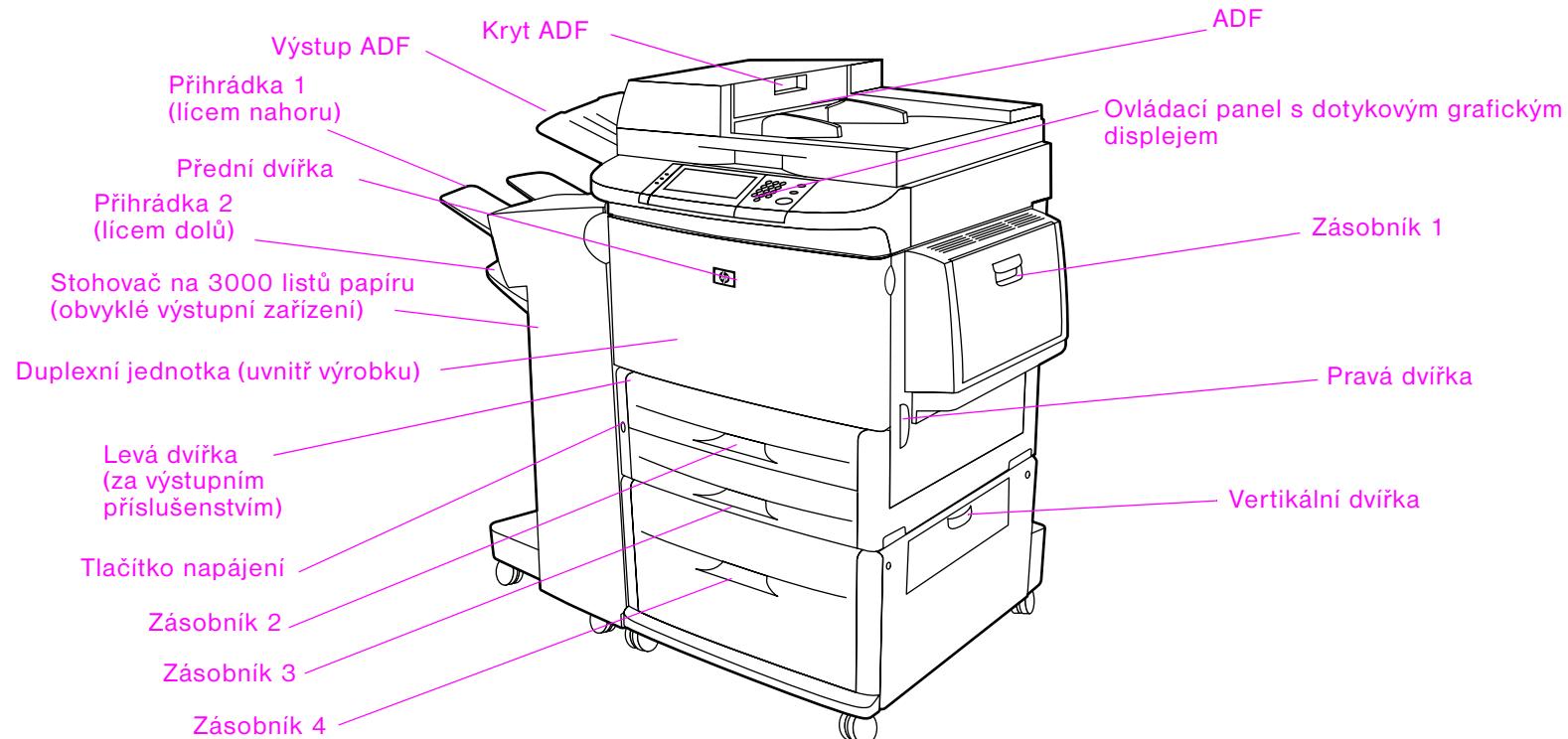
- Stavová stránka materiálu s informacemi o stavu toneru, počtu stránek a formátech používaného papíru
- Objednávání materiálu pomocí Internetu
- Kazeta bez nutnosti protřepávání
- Kazeta bez ochranné pásky

## Součásti a příslušenství

| Druh položky                | Položka                                   | Popis nebo použití  | Objednávací číslo |
|-----------------------------|---|---|-------------------|
| <b>Manipulace s papírem</b> | Stohovač na 3000 listů papíru             | Jeden stohovač na 3000 listů papíru.  | C8084A            |
|                             | Sešívačka a stohovač na 3000 listů papíru | Jeden stohovač na 3000 listů papíru umožňuje sešít až padesát listů na jeden dokument.  | C8085A            |
|                             | Multifunkční dokončovací jednotka         | Dokončovací zařízení s možností stohování 1000 listů, sešívání a překládání 50 listů na jednu brožuru a sešítí až 10 listů brožury ve hřbetu. | C8088A            |
| <b>Potřeby k tisku</b>      | Zásobník svorek                           | Výměna zásobníku svorek HP 5000 u sešívačky/stohovače na 3000 listů.  | C8091A            |
|                             |   | Výměna zásobníku svorek HP 5000 u multifunkční dokončovací jednotky.  | C8092A            |
| <b>Potřeby k tisku</b>      | Tisková kazeta (30 000 obrázků)           | Výměna inteligentní tiskové kazety HP o maximální kapacitě.   | C8543X            |

| Druh položky                             | Položka                     | Popis nebo použití  | Objednávací číslo          |
|--|-----------------------------|---|----------------------------|
| <b>Paměť, písmá a hromadné ukládání</b>  | Moduly SDRAM DIMM (100-pin) | Zvýší schopnost výrobku zpracovávat rozsáhlé tiskové úlohy (maximum 192 MB pomocí modulů DIMM značky HP).   |                            |
|  | 16 MB                       | C7843A  |                            |
|  | 32 MB                       | C7845A  |                            |
|  | 64 MB                       | C7846A  |                            |
|  | 128 MB                      | C9121A  |                            |
|  | Paměť flash DIMM (100-pin)  | Trvalé ukládání písem a formulářů do paměti.  |                            |
|  | 16 MB                       | C9147AA   |                            |
|  | Pevný disk EIO              | 10 GB pro trvalé ukládání písem a formulářů.<br>Umožňuje technologií RIP ONCE tisknout úlohy, které jsou v paměti RAM příliš velké pro RIP ONCE.  | J6054B                     |
| <b>Kabely a rozhraní v příslušenství</b> | Karty EIO                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiskový server HP Jetdirect 615N pro sítě Fast Ethernet (10/100Base-TX, pouze RJ-45, standardní)</li> <li>• Tiskový server HP Jetdirect 615N pro sítě Token Ring (RJ-45, DB-9) (volitelný)</li> <li>• Propojovací karta HP Jetdirect pro rozhraní USB, sériové rozhraní a rozhraní LocalTalk (standardní)</li> </ul> | J6057A<br>J4167A<br>J4135A |
| <b>Sada pro údržbu</b>                   | Sada pro údržbu tiskárny    | Obsahuje sestavu náhradní fixační jednotky, sestavu přenosového válce, podávací, snímací a separační válec.   |                            |
|  | Jednotky s napětím 110 V    | C9152A  |                            |
|  | Jednotky s napětím 220 V    | C9153A  |                            |

## Vnější pohled na výrobek a příslušenství



---

**Poznámka**

Přihrádka 1 je určena pro listy lícem nahoru a přihrádka 2 je určena pro listy lícem dolů pouze v případě stohovače na 3000 listů a stohovače/sešívačky na 3000 listů. Pokud jako výstupní zařízení použijete multifunkční dokončovací jednotku, přihrádka 1 je určena pro listy lícem nahoru i dolů a přihrádka 2 je určena pro brožury.

---

## Plnění vstupních zásobníků

V této části jsou uvedeny informace o vkládání médií standardních a vlastních formátů do čtyř vstupních zásobníků.

### VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k zaseknutí papíru, nikdy nepřidávejte ani nevyjmíte papír ze zásobníku 1 a neotevřejte zásobník 2, zásobník 3 ani zásobník 4 během tisku z těchto zásobníků.

Aby nedošlo k poškození výrobku, tiskněte štítky a obálky pouze ze zásobníku 1. Štítky a obálky odesílejte do příhrádky na listy lícem nahoru. Na štítky a obálky tiskněte pouze z jedné strany.

### Plnění zásobníku 1

Zásobník 1 má maximální kapacitu 100 listů papíru nebo 10 obálek. Viz "Specifikace papíru" na stránce 83.

- 1 Otevřete zásobník 1.
- 2 Vložte papír formátu A4 nebo Letter delší stranou dovnitř. Informace o vkládání médií vlastního formátu naleznete v části "Specifikace papíru" na stránce 83.

#### VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k zaseknutí, archy se štítky tiskněte po jednom.

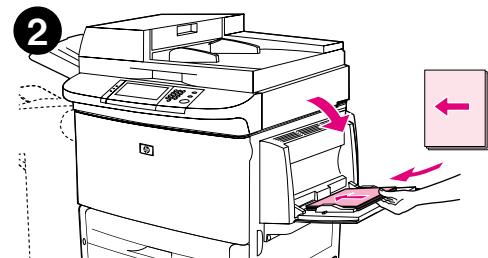
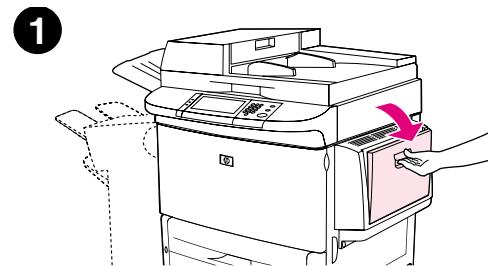
- 3 Nastavte lišty pro papír tak, aby se papíru lehce dotýkaly, ale neohýbaly jej.
- 4 Přesvědčte se, zda je papír pod zarážkami na vodicích lištách a zda není nad úrovní značek maximálního naplnění.

#### Poznámka

Pokud tisknete na papír formátu A3 nebo Ledger, úplně vysuňte nástavec zásobníku.

#### Poznámka

Výchozí nastavení **formátu zásobníku 1** je **Libovolný**. Pokud nezadáte formát, všechny odeslané tiskové úlohy se vytisknou ze zásobníku 1, pokud jsou v tomto zásobníku tisková média.



## Plnění zásobníků 2 a 3

Specifikace papíru naleznete v části "Specifikace papíru" na stránce 83.

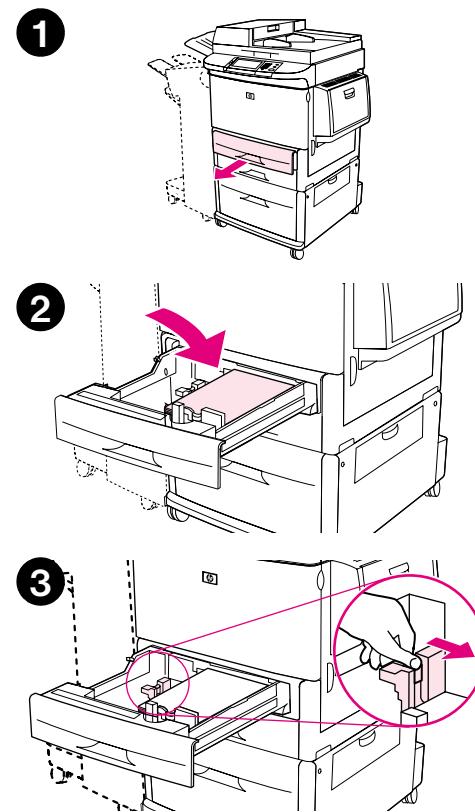
### VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k zaseknutí, nikdy papír nepřidávejte ani nevyjmíte během tisku z daného zásobníku.

- 1 Zásobník 2 tahem zcela vysuňte.
- 2 Vložte asi 100 listů odpovídajícího formátu.
- 3 Upravte levou (Y) vodicí lištu papíru stisknutím tlačítka na liště a posunutím lišty k okraji stohu papíru.

### Poznámka

Při jednostranném tisku na hlavičkový nebo předtištěný papír je třeba papír vložit lícem dolů. Při oboustranném tisku na hlavičkový nebo předtištěný papír je třeba papír vložit první stranou určenou k tisku směrem nahoru.



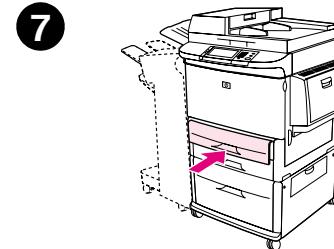
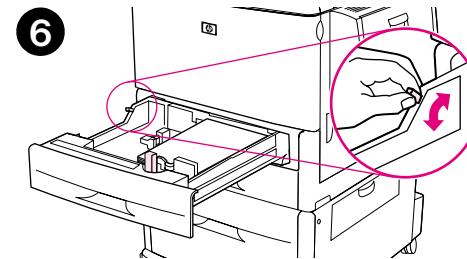
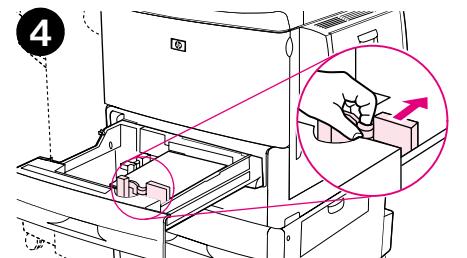
- 4 Upravte přední (X) vodicí lištu papíru stisknutím tlačítka na liště a posunutím lišty k okraji papíru.
- 5 Podle potřeby vložte další papír (až 500 listů papíru standardního formátu).
- 6 Nastavte páčku papíru na hodnotu Standard, pokud jsou obě lišty nastavené na stejnou standardní značku, jako např. Letter nebo A4. Jinak páčku nastavte na hodnotu Vlastní.
- 7 Zásobník zcela zasuňte.
- 8 Opakujte kroky 1 až 7 k naplnění zásobníku 3.

---

**Poznámka**

Pokud je vloženo médium standardního formátu, na displeji se zobrazí jeho rozměry. Pokud je vloženo médium vlastní velikosti, poznamenejte si formát papíru v milimetrech na levé (Y) a přední (X) liště a přejděte k části "Nastavení formátu papíru pro zásobník" na stránce 24.

---



## Plnění zásobníku 4

Zásobník 4 může obsahovat až 2000 listů. Specifikace papíru naleznete v části "Specifikace papíru" na stránce 83.

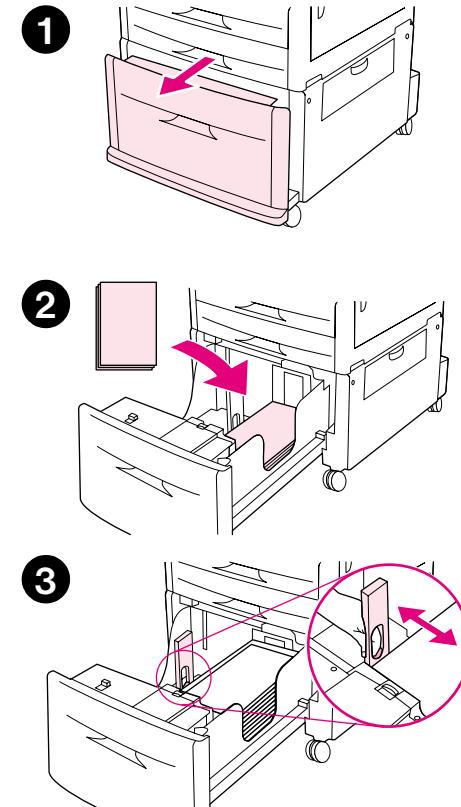
### VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k zaseknutí, nikdy papír nepřidávejte ani nevyjmíte během tisku z daného zásobníku.

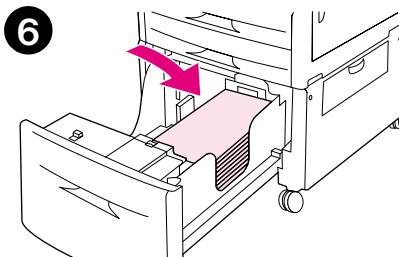
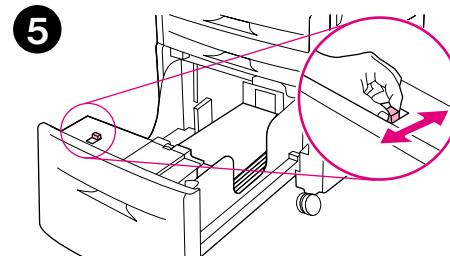
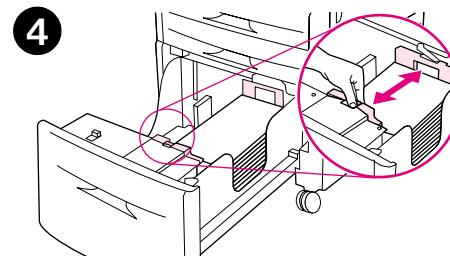
- 1 Zásobník zcela vysuňte.
- 2 Vložte asi 100 listů papíru.
- 3 Upravte levou (Y) vodicí lištu papíru stisknutím tlačítka na liště a posunutím lišty k okraji papíru.

### Poznámka

Při jednostranném tisku na hlavičkový nebo předtištěný papír je třeba papír vložit lícem dolů. Při oboustranném tisku na hlavičkový nebo předtištěný papír je třeba papír vložit první stranou určenou k tisku směrem nahoru.



- 4 Upravte přední (X) vodicí lištu papíru stisknutím tlačítka na liště a jejím posunutím k okraji papíru.
- 5 Nastavte přepínač Standard/Vlastní na hodnotu Standard, pokud jsou obě lišty nastavené na stejnou standardní značku, jako např. Letter nebo A4. Jinak přepínač nastavte na hodnotu Vlastní.
- 6 Podle potřeby vložte další papír (až 2000 listů papíru standardního formátu).



- 7 Stiskněte všechny čtyři rohy stohu papíru, abyste se ujistili, že je papír v zásobníku naplocho a neohýbá se.

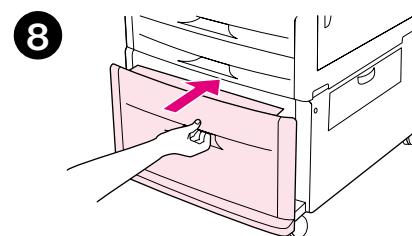
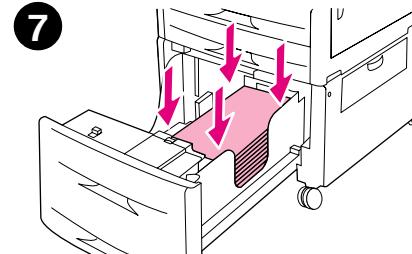
**VAROVÁNÍ**

Nikdy neskladujte papír ani jiné předměty v oblasti nalevo od vodicích lišt. V opačném případě může dojít k trvalému poškození zásobníku.

- 8 Zásobník zcela zasuňte.

**Poznámka**

Pokud jsou vložena média vlastního formátu, poznamenejte si velikost v milimetrech na každé liště a přejděte k části "Nastavení formátu papíru pro zásobník" na stránce 24.



## Nastavení formátu papíru pro zásobník

Při nastavení formátu papíru pro zásobník postupujte podle následujících pokynů.

- Pokud naplníte zásobník 1 tiskovým médiem jakéhokoli formátu, musíte pomocí ovládacího panelu tiskárnu nastavit, aby vložený formát média rozpoznala.
- Pokud vložíte papír standardního formátu (jako A4 nebo Letter) do zásobníku 2, zásobníku 3 nebo zásobníku 4, zařízení tento formát automaticky rozpozná a zobrazí ho na ovládacím panelu. Formát nemusíte nastavovat ručně.
- Pokud naplníte zásobník 2, zásobník 3 nebo zásobník 4 tiskovým médiem vlastního (nestandardního) formátu, musíte pomocí ovládacího panelu výrobek konfigurovat, aby vložený formát média rozpoznal.

Pokud byl do zásobníku 1 vložen papír standardního nebo vlastního formátu a formát nebyl zadán na ovládacím panelu, tisk probíhá pomaleji. Pokud vložíte papír vlastního formátu do zásobníku 2, zásobníku 3 nebo do zásobníku 4, tisk probíhá rychlostí běžnou pro tento formát, protože se odebírá papír formátu zadанého na ovládacím panelu.

### Nastavení jakéhokoli formátu pro zásobník 1

- 1 Stiskněte položku **Nabídka**.
- 2 Stiskněte položku **Manipulace s papírem**.
- 3 Stiskněte položku **Formát v zásobníku 1**.
- 4 Stisknutím vyberte formát vloženého papíru.
- 5 Stisknutím položky **OK** zavřete nabídku.

### Nastavení standardního formátu pro zásobníky 2, 3 a 4

Výrobek automaticky zjistí formát vloženého papíru, takže ho není nutné nastavovat ručně.

### Nastavení vlastního formátu pro zásobníky 2, 3 a 4

- 1 Ujistěte se, zda je přepínač v konfigurovaném zásobníku v poloze Vlastní.
- 2 Na ovládacím panelu se zobrazí výzva k zadání formátu papíru.
- 3 Stisknutím vyberte měrnou jednotku (**milimetry** nebo **palce**). (Výchozím nastavením jsou **milimetry**, protože značky na vodicích lištách jsou uvedeny v milimetrech.)
- 4 Pomocí numerické klávesnice zadejte rozměr X (zepředu dozadu).
- 5 Stiskněte položku **OK**.
- 6 Pomocí numerické klávesnice zadejte rozměr Y (zleva doprava).
- 7 Stisknutím položky **OK** zavřete nabídku.

## Význam hlášení výrobku

Hlášení zobrazovaná na stavovém řádku displeje ovládacího panelu informují o normálním stavu výrobku (např. PŘIPRAVENO) nebo o chybovém stavu (např. V SEŠÍVAČCE DOCHÁZEJÍ SVORKY), který vyžaduje pozornost. Tento výrobek má systém návodů, který poskytuje pokyny k řešení většiny problémů s výrobkem. Po zjištění chyby se na displeji zobrazí dialogové okno. V dialogovém okně jsou uvedeny pokyny k řešení problému.

## Systém návodů

Návod lze na grafickém displeji dotykové obrazovky zobrazit kdykoliv.

### „Co to je?“ Návod

Výrobek poskytuje informace o všech položkách na dotykové obrazovce. Na obrazovce nejvyšší úrovni stiskněte položku **Návod** a poté položku **Co to je?**. Po stisknutí položky **Co to je?** se zobrazí překryvné okno s výzvou „Stiskněte kteroukoli položku ke zobrazení návodu.“ Po stisknutí položky se zobrazí překryvné okno s informacemi o této položce. Po přečtení těchto informací skryje překryvné okno **Co to je?** dotykem v kterémkoli prázdném místě.

V dalších úrovních dotykové obrazovky lze návod zobrazení stisknutím položky **?** zobrazené v pravém horním rohu.

### Návod typu „Ukázka postupu“

Návod typu **Ukázka postupu** obsahuje ukázky postupu při používání funkcí výrobku.

- 1 Stiskněte položku **Návod**.
- 2 Stiskněte položku **Ukázka postupu**. V okně se seznamem položek návodu typu **Ukázka postupu** lze pomocí posuvníku označit a vybrat požadované téma.
- 3 Stiskněte položku **OK**.

Položka **Ukázka postupu** se zobrazuje také v překryvném okně **Co to je?**, pokud je vybraná položka funkci obsahující příkazy. Pokud vyberete např. položku **Možnosti odeslání**, pak návod typu **Co to je?** a vyberete možnost **E-mail**, zobrazí se v překryvném okně tlačítko **Ukázka postupu**. Stisknutím tlačítka **Ukázka postupu** lze zobrazení pokyny, jak můžete z výrobku elektronickou poštou odeslat dokument.

### Vytisknout toto téma

Kterýkoli postup z návodů **Ukázka postupu** lze vytisknout stisknutím tlačítka **Vytisknout toto téma** v horní části dialogového okna Ukázka postupu.



# 2 Ovládací panel

## Přehled

Součástí ovládacího panelu výrobku je speciálně vyvinutý dotykový grafický displej, který umožňuje integrovaný přístup ke kopírování, digitálnímu odesílání a tisku. Ovládací panel má všechny funkce obvyklé u běžných kopírovacích strojů a funkce digitálního odesílání a tisku. Ovládací panel umožňuje zadat vlastnosti originálního dokumentu, upravit dokument a vybrat jeho výsledné vlastnosti.

Kromě toho ovládací panel obsahuje několik nabídek, které umožňují použít výchozí nastavení systému, zadat vlastní nastavení pro konkrétní úlohy a uložit i načíst tiskové úlohy a úlohy skenování.

Tato kapitola obsahuje obecný přehled ovládacího panelu a jeho nabídek. Konkrétní funkce ovládacího panelu vztahující se k odesílání, kopírování a tisku úloh jsou uvedeny v dalších kapitolách.

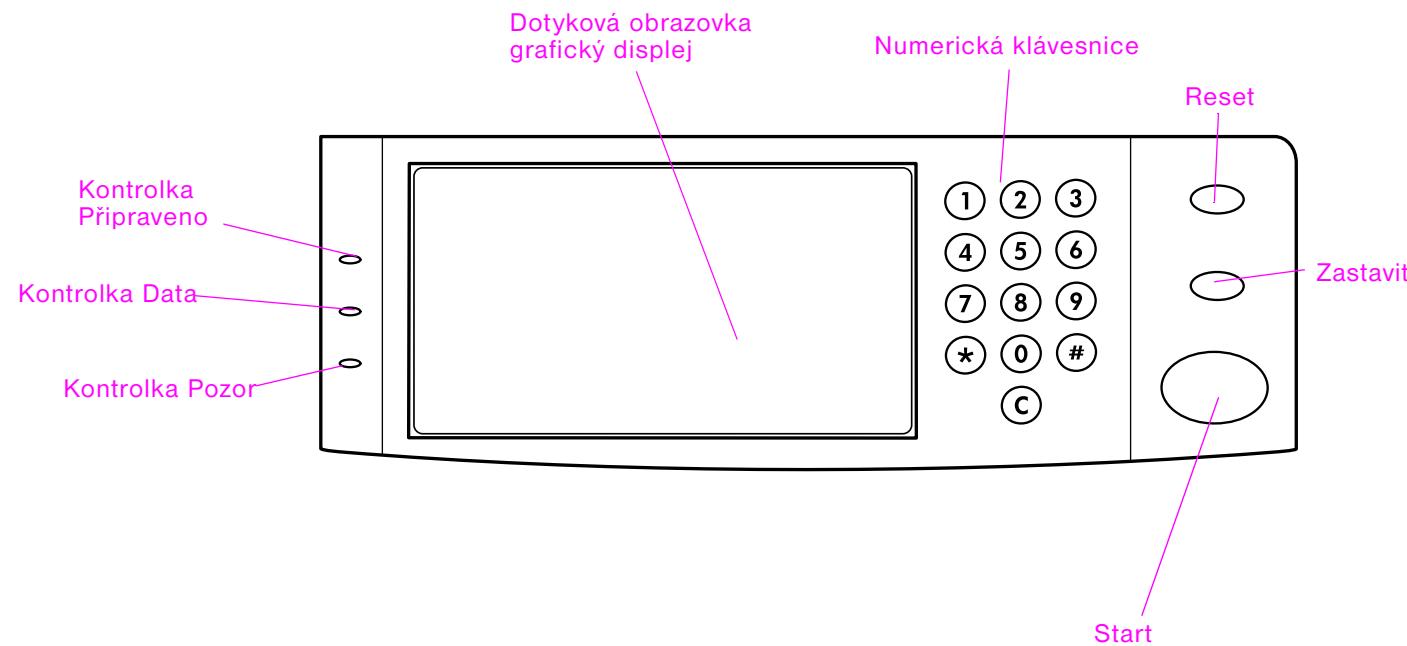
Ovládací panel umožňuje:

- přehlednou zpětnou vazbu díky interakci s dotykovým grafickým displejem,
- podporu při seznamování s ovládáním funkcí zařízení,
- využití přehledných pokynů a vyobrazení,
- snadné čtení stavových hlášení na jednom místě.

## Přehled a fungování ovládacího panelu

### Uspořádání ovládacího panelu

Ovládací panel obsahuje dotykový grafický displej, tři tlačítka pro ovládání úloh, numerickou klávesnici a tři kontrolky v podobě světelných diod (LED).



## Funkce ovládacího panelu

Ovládací panel obsahuje tři kontrolky:

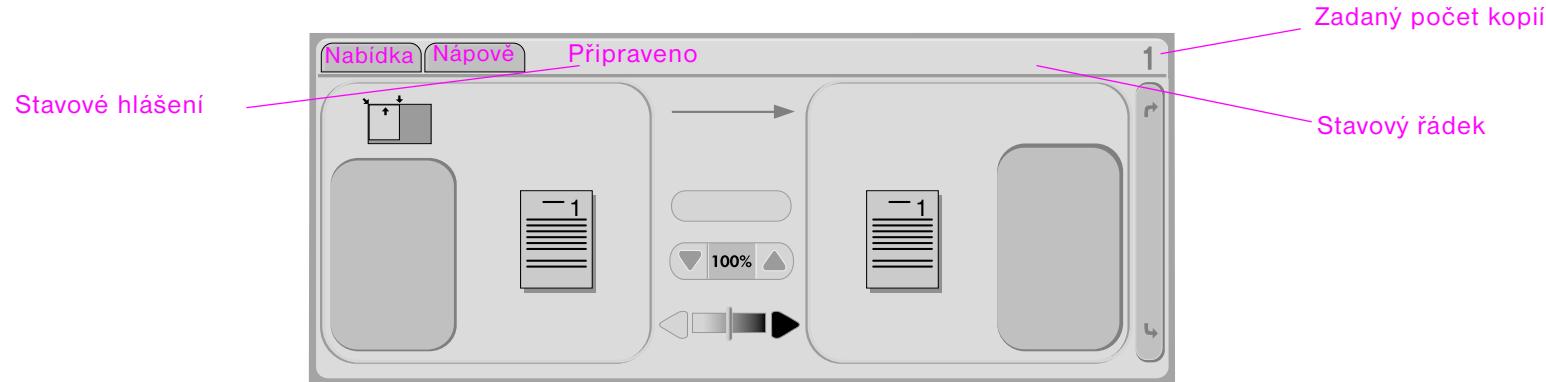
- Připraveno: zelená kontrolka svítí, pokud je výrobek připraven ke kopírování, odesílání nebo k příjmu dat.
- Data: zelená kontrolka bliká během přenosu dat.
- Pozor: oranžová kontrolka svítí, pokud výrobek vyžaduje pozornost.

| Funkce a tlačítka  | Funkce   |
|--------------------|--|
| Stavový řádek      | Zobrazuje aktuální stav zařízení, počet kopíí, možnosti nabídek a návodů.                              |
| Nabídka            | Umožňuje přístup k nastavením, například k manipulaci s papírem a konfiguraci zařízení.                |
| Návod              | Umožňuje přístup k možnostem návody "Co to je?" a "Ukázka postupu".                                    |
| Originál           | Zobrazuje nastavení originálního dokumentu. Výrobek je schopen automaticky rozpoznat formát dokumentu. |
| Kopírování         | Zobrazuje nastavení funkcí výsledného dokumentu.   |
| Možnosti odeslání  | Umožňuje odeslání dokumentu elektronickou poštou.  |
| Zmenšit/Zvětšit    | Zmenší nebo zvětší velikost kopie.   |
|                    |  |
| Ovládání kontrastu | Zvýší nebo sníží jas.  |
|                    |  |
| ?                  | Umožňuje přístup k návodi typu "Co to je?" Návod Integrováno do nabídek dotykové obrazovky.            |
| Rozšířené          | Umožňuje přístup k obrazovce s rozšířenými funkcemi.   |
|                    |  |

| Funkce a tlačítka    | Funkce   |
|----------------------|--|
| RESET                | Obnoví výchozí nastavení úloh zadané výrobcem nebo uživatelem.                 |
| ZASTAVIT             | Zruší aktivní úlohu.   |
| START                | Spustí úlohu kopírování nebo digitální odesílání nebo obnoví přerušenou úlohu. |
| NUMERICKÁ KLÁVESNICE | Umožňuje zadávat různé numerické hodnoty, např. počet kopií.                   |

## Orientace na ovládacím panelu

Nabídkami ovládacího panelu lze procházet pomocí dotykového grafického displeje.



### Stavový řádek

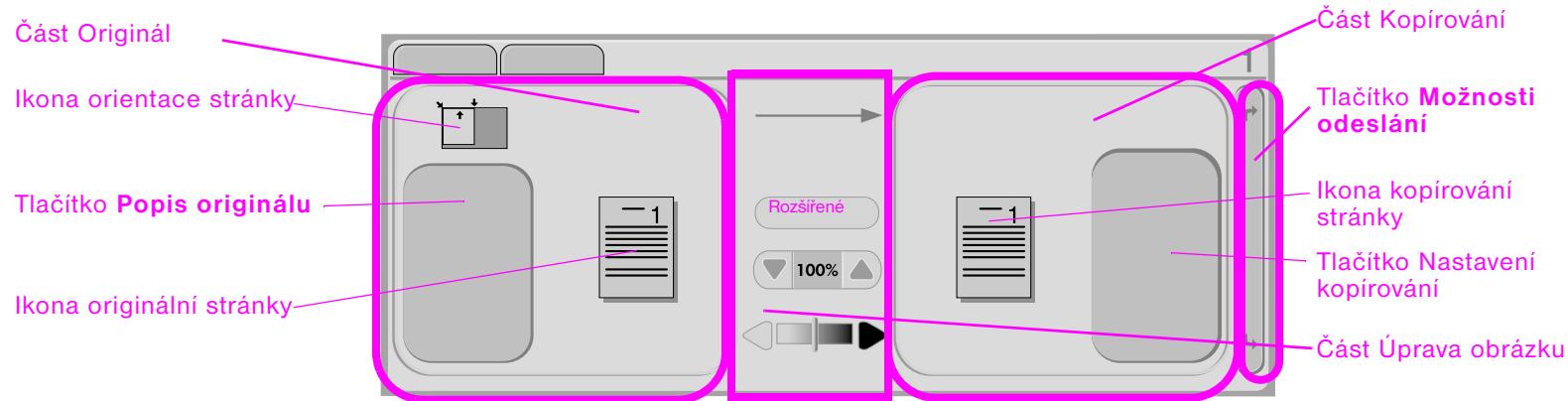
Stavový řádek je umístěn v horní části dotykového grafického displeje. Na stavovém řádku jsou zobrazeny položky Nabídka, Nápověda, stavová hlášení a zadaný počet kopii.

- Nabídka: Vyberte ze seznamu nabídek položku, např. **Informace** nebo **Manipulace s papírem**.
- Nápověda: Vyberte nápovědu typu "Co to je?" nebo nápovědu typu "Ukázka postupu". (Viz "Systém nápovědy" na stránce 26.)
- Stavová hlášení: Uvádí aktuální stav výrobku, např. Připraveno nebo Skenování stránky 1.
- Zadaný počet kopii: Uvádí aktuální zadaný počet kopii. Výchozí nastavení výrobce je 1.

Chybová hlášení, která vyžadují pozornost uživatele, se zobrazují v překryvném dialogovém okně a po dobu zobrazení znemožňují běžné používání displeje.

## Výchozí dotyková obrazovka ovládacího panelu

Dotykový grafický displej je rozdělen do čtyř částí: tlačítka Originál, Úprava obrázku, Kopirování a **Možnosti odeslání**.



### Originál

Část Originál na dotykové obrazovce umožňuje popsat charakteristiku originálního dokumentu. Část Originál je rozdělena do tří částí, které popisují kopirovaný originál:

- Ikona orientace stránky: Udává způsob umístění originálu na skleněné desce nabo v automatickém podavači dokumentů. Zařízení automaticky rozpozná velikost papíru po vložení na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů. Funkci automatického rozpoznávání lze nahradit stisknutím tlačítka **Popis originálu** a změnou velikosti.
- Tlačítko **Popis originálu**: Zobrazuje popis originálního dokumentu a umožňuje jeho změny.
- Ikona originální stránky: Zobrazuje aktuální nastavení formou grafického znázornění.

### Úprava obrázku

V této části grafického displeje lze upravit kontrast a obrázek zmenšit nebo zvětšit. Po stisknutí tlačítka **Rozšířené** se zobrazí další možnosti úprav obrázku.

## Kopírování

Část grafického displeje Kopírování obsahuje ikonu kopírování stránky a tlačítko **Nastavení kopírování**.

- Ikona kopírování stránky: Zobrazuje aktuální nastavení kopírování formou grafického znázornění.
- Tlačítko **Nastavení kopírování** Zobrazuje aktuální nastavení kopírování a po stisknutí umožňuje jejich změnu.

## Možnosti odeslání

Po stisknutí tlačítka **Možnosti odeslání** se zobrazí dostupné možnosti digitálního odesílání. Elektronická pošta je u zařízení standardní. Faxování, složky a přednastavení jsou k dispozici, pouze pokud zakoupíte softwarový modul pro digitální odesílání HP.

Části Možnosti odeslání je na grafickém displeji překryta část Kopírování, ale části Originál a Úprava obrázku jsou stále zobrazeny. Část grafického displeje Kopírování se nepoužívá pro digitální odesílání.



# 3 Digitální odesílání od stroje

## Přehled

V této kapitole jsou popsána následující témata:

- Úvod do digitálního odesílání
- Vkládání dokumentů
- Odesílání dokumentu s výchozím nastavením výrobce

---

### Poznámka

Výrobek nemůže kopírovat ani tisknout barevně, ale může odesílat barevné obrázky.

## Úvod do odesílání

Výrobek umožnuje černobílé i barevné digitální odesílání. Pomocí ovládacího panelu lze skenovat černobílé nebo barevné dokumenty a odesílat je na adresu elektronické pošty jako přílohu ke zprávě. Aby bylo možné digitální odesílání, musí být výrobek připojen k místní síti LAN (další informace o připojení k síti LAN naleznete v *příručce Začínáme*).

### Úvod do digitálního odesílání

Digitální odesílání má tyto výhody:

- Odesílání zpráv elektronické pošty současně na více adres představuje úsporu času a nákladů.
- Chrání vaše soukromí odesíláním informací do osobních složek.
- Doručuje soubory v kvalitě blízké originálu, černobílé i barevné.
- Odesílá soubory ve formátech JPEG, PDF, TIFF a MTIFF, které může příjemce upravovat.

Výrobek se připojuje přímo k síti LAN, takže lze digitální dokumenty odesílat bez samostatného počítače. Díky technologii HP Smart Compression jsou digitálně odesílané soubory malé a mají minimální dopad na síť. Dokumenty jsou doručeny v kvalitě blízké originálu a lze je tisknout, ukládat nebo předávat dál jako běžné zprávy elektronické pošty.

### Vkládání dokumentů

Dokumenty lze skenovat pomocí skenovacího skla nebo pomocí automatického podavače dokumentů. Skenovací sklo a automatický podavač dokumentů lze použít pro originály maximálního formátu Ledger nebo A3. Menší originály, knihy, příručky, doklady, nepravidelné a opotřebené dokumenty, sešité a skládané dokumenty a fotografie je vhodné skenovat pomocí skenovacího skla. Vícestránkové dokumenty lze snadno skenovat pomocí automatického podavače dokumentů.

## Odesílání dokumentu s výchozím nastavením výrobce

Výchozí nastavení výrobce:

- Barevně
- Formát souborů PDF (Příjemce potřebuje k otevření a zobrazení souboru prohlížeč Adobe Acrobat.)

Odeslání dokumentu s výchozím nastavením výrobce:

- 1 Vložte dokument lícem dolů na skenovací sklo nebo do automatického podavače dokumentů. (Automatický podavač dokumentů použijte pro vícestránkové dokumenty.)

Na dotykové obrazovce grafického displeje:

- 2 Stiskněte položku **Možnosti odesílání**. Okno Nastavení kopírování bude nahrazeno oknem Možnosti odeslání. Tlačítka **Rozšířené** a **Zmenšit/Zvětšit** zmizí. Tyto volby se pro digitální odesílání nepoužívají.
- 3 Stiskněte položku **E-mail**.
- 4 Stiskněte položku **Od**: a poté pomocí zobrazené klávesnice zadejte svou adresu elektronické pošty.

---

### Poznámka

Stisknutím položky  odstraníte nesprávné znaky.

- 5 Stiskněte položku **OK**.
- 6 Stiskněte položku **Komu**: a pak zadejte adresu elektronické pošty příjemce.
- 7 Stiskněte položku **OK**.
- 8 Stiskněte položku **Kopie**: a pak zadejte adresu elektronické pošty příjemců, kterým je určena kopie.
- 9 Stiskněte položku **OK**.
- 10 Stiskněte položku **Předmět**: a pak zadejte předmět zprávy.
- 11 Stiskněte položku **OK**.
- 12 Stiskněte položku **START**.
- 13 Postupujte podle pokynů v překryvném okně.
- 14 Vyjměte originály ze skenovacího skla nebo z výstupu automatického podavače dokumentů.



# 4 Kopírování od stroje

## Přehled

Zařízení funguje jako samostatný kopírovací stroj. Nastavení kopírování lze snadno měnit na ovládacím panelu. Originály lze kopírovat ze skenovacího skla nebo z automatického podavače dokumentů. Výrobek může zpracovávat úlohy kopírování, tisku a digitálního odesílání zároveň.

Tato část obsahuje téma:

- Základní postupy kopírování
  - Výchozí nastavení kopírování od výrobce
  - Kopírování jedním tlačítkem
  - Kopírování s nastavením definovaným uživatelem
  - Kopírování na obě strany papíru (duplexní tisk)
- Úpravy nastavení kopírování u aktuální úlohy
  - Úpravy kontrastu kopíí
  - Zmenšení nebo zvětšení kopíí

Než začnete používat funkce kopirování, doporučujeme pročíst si kapitolu "Ovládací panel" na stránce 29.

## Základní postup kopírování

V následující části je popsán způsob vytváření kopií pomocí tohoto výrobku.

### Výchozí nastavení kopírování od výrobce

V následující tabulce je uveden seznam výchozích nastavení kopírování od výrobce. Chcete-li změnit výchozí nastavení kopírování od výrobce, postupujte podle pokynů uvedených v části "Kopírování s nastavením definovaným uživatelem" na stránce 43.

**Výchozí nastavení kopírování od výrobce**

| Funkce             | Výchozí nastavení výrobce                                  |
|--------------------|--|
| Formát             | Kopírování originálu formátu Letter/A4 na formát Letter/A4 |
| Počet stran        | Jednostranný originál na jednostrannou kopii               |
| Počet kopií        | Jedna kopie  |
| Obsah stránky      | Smišený (text a obrázky)                                   |
| Orientace stránky  | Na výšku   |
| Řazení             | Řadit  |
| Umístění sešití    | Bez sešití   |
| Výstupní přihrádka | Přihrádka 2  |
| Odstranění pozadí  | Střední odstranění pozadí                                  |

## Kopírování jedním tlačítkem

Chcete-li zobrazit pokyny ke kopírování jedním tlačítkem, vyberte položku **Rychlé kopírování** z rejstříku nápovědy typu **Ukázka postupu**. Chcete-li pokyny vytisknout, stiskněte položku **Vytisknout toto téma**.

## Kopírování s nastavením definovaným uživatelem

Následujícím postupem lze změnit výchozí nastavení kopírování od výrobce.

### Kopírování s nastavením odlišným od výchozího nastavení

1 Vložte originál lícem dolů na skenovací sklo nebo do automatického podavače dokumentů.

Na dotykové obrazovce grafického displeje:

2 Stisknutím položky **Popis originálu** zobrazte volby.

3 Stiskněte položky, které definují váš originál. Můžete si vybrat z těchto možností:

- **Formát:** Vyberte formát originálu.
- **Orientace stránky:** Vyberte možnost **Na výšku** nebo **Na šířku**.
- **Počet stran:** Vyberte možnost **1 strana** nebo **2 strany**.
- **Obsah stránky:** Vyberte možnost **Text, Obrázky** nebo **Smíšený**.

4 Po zadání voleb přejděte stisknutím položky **OK** zpět na hlavní obrazovku.

---

#### Poznámka

Ikona stránky v části grafického displeje Originál znázorňuje originální dokument.

5 Pomocí stupnice **Ovládání kontrastu** a tlačítka **Zmenšit / Zvětšit** v části grafického displeje Úprava obrázku proveděte potřebné úpravy kontrastu a případné zmenšení nebo zvětšení.

6 Stisknutím položky **Nastavení kopírování** zobrazíte volby. Vybírat lze z voleb v částech **Základní** a **Rozšířené**.

**7** Stiskněte položku **Základní**, která obsahuje charakteristiku vytvářených kopií. Obsažené položky:

- Formát papíru: Vyberte možnost **Automaticky** (formát papíru je nastaven podle formátu originálu), nebo vyberte jiný požadovaný formát.
- **Počet stran**: Vyberte možnost **1 strana** nebo **2 strany**.
- **Orientace zadní strany**: Vyberte možnost **Normální** nebo **Otočit** (používá se v případě volby kopírování na **2 strany**).
- **Stran na list**: Vyberte možnost **1, 2, 4** nebo **Brožura**.

---

**Poznámka**

Pokud vyberete počet stran na list **4**, podle orientace stránky se použije řazení "Z" nebo "N" a zobrazí se volba použití okraje kolem každé zmenšené stránky. Ikona stránky znázorňuje vybranou volbu řazení.

- **Okraje**: Vyberte možnost **Okraj** nebo **Bez okraje**.
- **Sešítí**: Vyberte možnost **Žádné**, **V rohu** nebo **Na okraji**.

**8** Stiskněte položku **Rozšířené**, pokud chcete použít tyto volby. Možnosti:

- **Řazení**: Vyberte možnost **Řadit** nebo **Neřadit**.
- **Výstupní přihrádka**: Vyberte možnost **Přihrádka 1** nebo **Přihrádka 2**.

**9** Po dokončení stiskněte položku **OK**.

---

**Poznámka**

Ikona stránky v části grafického displeje Kopie znázorňuje podobu kopie.

Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií a poté stiskněte tlačítko **START**.

## Kopírování na obě strany papíru (duplexní tisk)

Vyberte možnost **Oboustranný vstup na jednostranný výstup (2 k 1)** nebo **Oboustranný vstup na oboustranný výstup (2 k 2)** z rejstříku návodů typu **Ukázka postupu**. Chcete-li pokyny vytisknout, stiskněte položku **Vytisknout toto téma**.

## Kopírování knih

Vyberte možnost **Kopírování knihy** z rejstříku nápovědy typu **Ukázka postupu**. Chcete-li pokyny vytisknout, stiskněte položku **Vytisknout toto téma**.

## Úpravy nastavení kopírování u aktuální úlohy

Kopie lze upravit nastavením kontrastu, zmenšením, zvětšením nebo zdokonalením.

### Nastavení kontrastu kopie

Kontrast lze nastavit stisknutím šipek na stupnici **Ovládání kontrastu**. Posuvník se posouvá do světlejší nebo do tmavší části stupnice **Ovládání kontrastu**.

### Zmenšení nebo zvětšení kopií

Výrobek má funkci automatického zmenšování a zvětšování. Pokud je rozdíl mezi formátem originálu a kopie, výrobek dokáže tento nesouhlas automaticky zjistit. Originální dokument je automaticky zmenšen nebo zvětšen, aby odpovídal formátu kopie. Automatické zmenšování a zvětšování lze vypnout použitím funkce zmenšování nebo zvětšování.

Výrobek může zmenšit kopii až na 25 procent nebo zvětšit až na 400 procent původní velikosti (na 200 procent v případě použití automatického podavače dokumentů).

Chcete-li kopie zmenšit nebo zvětšit, podržte jednu ze šipek na tlačítku **Zmenšit/Zvětšit**, dokud není dosaženo požadovaného zmenšení nebo zvětšení. Procento zmenšení nebo zvětšení je uvedeno v poli uprostřed tlačítka **Zmenšit/Zvětšit**.

### Zdokonalení kopií

Chcete-li zdokonalit kvalitu dokumentu, stisknutím položky **Zdokonalit** zobrazíte obrazovku voleb zdokonalení.

## Odstranění pozadí

Pokud kopírujete dokument vytisknutý na barevném papíře nebo pokud provádíte oboustranné kopírování, můžete kvalitu kopie zlepšit odstraněním pozadí, které by jinak mohlo způsobit pruhy nebo skvrny na kopii. Stisknutím položky **Zdokonalit** zobrazíte vnořené okno Odstranění pozadí. Pomocí šipek na stupnici **Odstranění pozadí** nastavte stupeň odstranění. Posuvník se posouvá do světlejší nebo do tmavší části stupnice **Odstranění pozadí**.

## Ostrost

Volba **Ovládání ostrosti** určuje nastavení ostrosti, které skener použije při skenování originálu. Nastavením ostrosti lze zlepšit zobrazení rohů na originálu, takže se nejasné nebo drobné textové a grafické prvky reprodukují s větší ostrostí. Ostrost lze nastavit stisknutím šipek na stupnici **Ovládání ostrosti**.

## Hustota

**Ovládání hustoty** umožňuje stanovit kontrast a jas kopie. Stiskněte jednu ze šipek v části **Ovládání hustoty** a posuňte posuvník do světlejší nebo do tmavší části stupnice **Ovládání hustoty**.

# 5 Tisk z počítače

## Přehled

Pokud jsou nainstalovány ovladače, výrobek může fungovat jako síťová tiskárna. Tiskové úlohy lze do výrobku odesílat z kteréhokoli programu. Tato kapitola obsahuje následující téma:

- Tisk ze softwaru
- Tisk na obě strany papíru (duplexní tisk)
- Používání funkce uchovávání úlohy

## Tisk ze softwaru

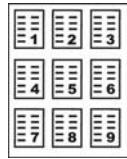
Tato část poskytuje základní pokyny k tisku s využitím speciálních funkcí, jako je duplexní tisk a sešívání.

|   | <b>TISK NA OBĚ STRANY</b>  |
|---|--|
|  | <b>Windows</b><br>Klepněte na položky <b>SOUBOR</b> , <b>TISK</b> a <b>VLASTNOSTI</b> .<br><b>PCL</b> : Klepněte na kartu <b>ÚPRAVY</b> . Zvolte možnost <b>TISK NA OBĚ STRANY</b> .<br><b>PS</b> : Klepněte na kartu <b>UPŘESNIT</b> . Zvolte <b>PAPÍR/VÝSTUP</b> , <b>TISK NA OBĚ STRANY</b> . |
|   | <b>Macintosh</b><br>Klepněte na položky <b>SOUBOR</b> , <b>TISK</b> .<br>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>ROZVRŽENÍ</b> . Zvolte možnost <b>TISK NA OBĚ STRANY</b> .  |
|   | <b>Mac OS X</b><br>Klepněte na položky <b>SOUBOR</b> , <b>TISK</b> .<br>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>OBOUSTRANNÝ TISK</b> . Zvolte možnost <b>TISK NA OBĚ STRANY</b> .  |

|   |  |
|---|--|
|  | <h2>TISK BROŽUR</h2> <p><b>Windows</b></p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR</b>, <b>TISK</b>, <b>VLASTNOSTI</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Klepněte na <b>KARTU ÚPRAVY</b>. Z rozevírací nabídky vyberte možnosti <b>TISK NA OBĚ STRANY</b>, <b>TYP TISKU BROŽURY</b>.</p> <p><b>PS:</b> Informace najeznete v souborech návodů programu.</p> <p><b>Macintosh</b></p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR</b>, <b>TISK</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>ROZVRŽENÍ</b>. Zvolte možnost <b>TISK NA OBĚ STRANY</b>.</p> <p>Vyberte možnost <b>ŘEDVOLBY MODULŮ PLUG-IN</b>. Zaškrtněte políčko <b>FILTRY PŘI TISKU</b>. Zaškrtněte políčko <b>BROŽURA</b>.</p> <p>Klepněte na tlačítko <b>ULOŽIT NASTAVENÍ</b>.</p> <p>Vyberte možnost <b>TISK BROŽURY</b>. Zaškrtněte políčko <b>FORMÁT BROŽURY</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>FORMÁT PAPÍRU</b>.</p> <p><b>Mac OS X</b></p> <p>Není k dispozici.</p> |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
|  | <h2>PŘIDÁNÍ OBÁLKY K BROŽUŘE</h2> <p><b>Windows</b><br/>Klepněte na položky <b>SOUBOR</b>, <b>TISK</b> a <b>VLASTNOSTI</b>.<br/><b>PCL:</b> Klepněte na <b>KARTU PAPÍR</b>. Zaškrtněte políčko <b>POUŽÍT ODLIŠNOU PRVNÍ STRÁNKU</b>. Vyberte položky <b>FORMÁT PAPÍRU</b>, <b>ZDROJ PAPÍRU</b> a <b>TYP PAPÍRU</b>.<br/><b>PS:</b> Informace najdete v souborech návodů k programu.</p> <p><b>Macintosh</b><br/>Informace najdete v souborech návodů k programu.</p> <p><b>Mac OS X</b><br/>Není k dispozici.</p>  |
|  | <h2>SEŠITÍ NA STŘÍŠKU</h2> <p><b>Windows</b><br/>Klepněte na položky <b>SOUBOR</b>, <b>TISK</b>, <b>VLASTNOSTI</b>.<br/><b>PCL:</b> Klepněte na <b>KARTU ÚPRAVY</b>. Vyberte možnost <b>SEŠITÍ</b>. Vyberte položku <b>SEŠÍT NA STŘÍŠKU</b>. Výběrem možnosti <b>SEŠÍT NA STŘÍŠKU</b> zajistíte přeložení dokumentu. Klepněte na <b>KARTU MÍSTO URČENÍ</b>. Vyberte možnost <b>PŘIHRÁDKA NA BROŽURY</b>.<br/><b>PS:</b> Klepněte na <b>KARTU UPŘESNIT</b>, <b>MOŽNOSTI DOKUMENTU</b>, <b>FUNKCE TISKÁRNY</b>, <b>MÍSTO URČENÍ PRO VÝSTUP</b>, <b>SEŠÍT NA STŘÍŠKU</b>.</p> <p><b>Macintosh</b><br/>Informace najdete v souborech návodů k programu.</p> <p><b>Mac OS X</b><br/>Není k dispozici.</p> |

|   |  |
|---|--|
|  | <h2>SEŠÍVÁNÍ DOKUMENTŮ</h2> <p><b>Windows</b></p> <p>Klepнete na položky <b>SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI</b>.</p> <p>PCL: Klepněte na <b>KARTU ÚPRAVY</b>. Vyberte možnost <b>SEŠITÍ</b>.</p> <p>PS: Klepněte na <b>KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, MÍSTO URČENÍ PRO VÝSTUP, SEŠÍVAČKA</b>.</p> <p><b>Macintosh</b></p> <p>Klepнete na položky <b>SOUBOR, TISK</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>ROZVRŽENÍ</b>. Vyberte možnost <b>TISK NA OBĚ STRANY</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>MOŽNOSTI VÝSTUPU</b>. Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>MOŽNOSTI SEŠÍVAČKY</b>.</p> <p><b>Mac OS X</b></p> <p>Klepнete na položky <b>SOUBOR, TISK</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>ÚPRAVY</b>. Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>MOŽNOSTI SEŠÍVAČKY</b>.</p> |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
|  | <h2>TISK VÍCE STRAN NA JEDEN LIST</h2> <p><b>Windows</b></p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI</b>.</p> <p>PCL: Klepněte na <b>KARTU ÚPRAVY</b>. Vyberte počet <b>STRÁNEK NA LIST</b> (až 16).</p> <p>PS: Klepněte na <b>KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, STRÁNEK NA LIST</b>. Klepněte na možnost "<b>ZMĚNIT NASTAVENÍ POČTU STRÁNEK NA LIST</b>". Vyberte počet stránek na list (orientaci stránky).</p> <p><b>Macintosh</b></p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK</b>.</p> <p>Z rozvírací nabídky vyberte možnost <b>ROZVRŽENÍ</b>.</p> <p>Z rozvírací nabídky vyberte počet <b>STRÁNEK NA LIST</b>.</p> <p><b>Mac OS X</b></p> <p>Postup je stejný jako u systému Macintosh.</p> |
|---|--|

|   | <b>TISK VODOZNAKŮ</b>  |
|---|--|
|  | <b>Windows</b><br>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI</b> .<br><b>PCL:</b> Klepněte na <b>KARTU EFEKTY</b> . Vyberte předem definovaný vodoznak z <b>rozevírací nabídky</b> nebo po klepnutí na položku <b>UPRAVIT</b> vodoznak změňte, odstraňte nebo vytvořte nový.<br><b>PS:</b> Klepněte na <b>KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, VODOZNAK</b> . Klepněte na <b>"ZMĚNIT NASTAVENÍ VODOZNAKU"</b> <b>SPECIFIKOVAT VODOZNAK</b> a stejný postup opakujte pro Písmo, Velikost, Úhel, Styl a Tisk vodoznaku. |
|   | <b>Macintosh</b><br>Klepněte na položky <b>FILE, PRINT</b> .<br>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>VODOZNAK/PŘEKRYTÍ</b> . Vyberte předem definovaný vodoznak nebo z nabídky <b>TEXT</b> vyberte možnost Vlastní a do pole pod nabídkou zadejte text vodoznaku.   |
|   | <b>Mac OS X</b><br>Není k dispozici.   |

|   |  |
|---|--|
|  | <h2>VOLBA FORMÁTU, ZDROJE A TYPU PAPÍRU</h2> <h3>Windows</h3> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI</b>.</p> <p>PCL: Klepněte na <b>KARTU PAPÍR</b>. Vyberte <b>VELIKOST, ZDROJ NEBO TYP PAPÍRU</b> z rozevíracích nabídek.</p> <p>PS: Klepněte na <b>KARTU UPŘESNIT</b>. Vyberte <b>PAPÍR/VÝSTUP, VELIKOST A ZDROJ</b>.</p> <h3>Macintosh</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formát papíru</li></ul> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, VZHLED STRÁNKY</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky <b>FORMÁT PAPÍRU</b> vyberte formát a klepněte na tlačítko <b>OK</b>.</p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zdroj papíru a typ papíru</li></ul> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky <b>ZDROJ PAPÍRU</b> vyberte typ nebo zdroj papíru.</p> <h3>Mac OS X</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formát papíru</li></ul> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, VZHLED STRÁNKY</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky <b>FORMÁT PAPÍRU</b> vyberte formát a klepněte na tlačítko <b>OK</b>.</p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zdroj papíru a typ papíru</li></ul> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>PODAVAČ PAPÍRU</b>. Z rozevírací nabídky vyberte typ nebo zdroj papíru.</p> |
|---|--|

|   | <b>POUŽITÍ RYCHLÉHO KOPÍROVÁNÍ, KONTROL A POZASTAVENÍ, ULOŽENÝCH ÚLOH</b>   |
|---|---|
|  | <p><b>Windows</b></p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI</b>.</p> <p>PCL: Klepněte na <b>KARTU MÍSTO URČENÍ</b>. Klepněte na položku <b>MOŽNOSTI</b>. Vyberte <b>RYCHLÝ TISK, KONTROLA A POZASTAVENÍ, ULOŽENÉ ÚLOHY</b>. Zadejte <b>název úlohy</b>. Přejděte k položce Tiskárna.</p> <p>PS: Klepněte na <b>KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, UCHOVÁNÍ ÚLOHY</b>. Klepněte na položku <b>ZMĚNIT NASTAVENÍ "UCHOVÁNÍ ÚLOHY"</b>, vyberte <b>RYCHLÝ TISK</b> nebo <b>KONTROLA A POZASTAVENÍ</b>. Zvolte <b>ČÍSLO UŽIVATELE</b>.</p> <p><b>Macintosh</b></p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>UCHOVÁNÍ ÚLOHY</b>. Vyberte možnost <b>RYCHLÝ TISK, KONTROLA A POZASTAVENÍ</b> nebo <b>ULOŽENÁ ÚLOHA</b> z rozevírací nabídky. Zadejte uživatelské jméno a název úlohy. Přejděte k položce Tiskárna.</p> <p><b>Mac OS X</b></p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR, TISK</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>UCHOVÁNÍ ÚLOHY</b>. Vyberte možnost <b>RYCHLÝ TISK, KONTROLA A POZASTAVENÍ</b> nebo <b>ULOŽENÁ ÚLOHA</b> z rozevírací nabídky. Zadejte uživatelské jméno a název úlohy. Přejděte k položce Tiskárna.</p> |

|   | <b>TISK PRIVÁTNÍCH ÚLOH</b>   |
|---|---|
|  | <p><b>Windows</b></p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR</b>, <b>TISK</b> a <b>VLASTNOSTI</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Klepněte na <b>KARTU MÍSTO URČENÍ</b>. Klepněte na položku <b>MOŽNOSTI</b>. Vyberte možnost <b>PRIVÁTNÍ ÚLOHA</b>. Zadejte název úlohy a kód PIN.</p> <p><b>PS:</b> Klepněte na <b>KARTU UPŘESNIT</b>, <b>MOŽNOSTI DOKUMENTU</b>, <b>FUNKCE TISKÁRNY</b>, <b>UCHOVÁNÍ ÚLOHY</b>. Klepněte na možnost <b>ZMĚNIT NASTAVENÍ "UCHOVÁNÍ ÚLOHY"</b>. Vyberte možnosti <b>PRIVÁTNÍ ÚLOHA</b>, <b>UŽIVATEL</b> a <b>ČÍSLO PIN</b>.</p> <p><b>Macintosh</b></p> <p>Klepněte na položky <b>SOUBOR</b>, <b>TISK</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>UCHOVÁNÍ ÚLOHY</b>.</p> <p>Z rozevírací nabídky vyberte možnost <b>PRIVÁTNÍ ÚLOHA</b>. Zadejte uživatelské jméno, název úlohy a kód PIN.</p> <p><b>Mac OS X</b></p> <p>Není k dispozici.</p> |

|   |   |
|---|---|
|  | <p><b>UVOLNĚNÍ PRIVÁTNÍCH TISKOVÝCH ÚLOH, RYCHLÉHO TISKU, KONTROLY A POZASTAVENÍ A ULOŽENÝCH ÚLOH Z VÝROBKU</b></p> <p><b>PRIVÁTNÍ TISKOVÉ ÚLOHY</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1</b> Stiskněte položku Nabídka.</li><li><b>2</b> Přejděte na položku <b>Načíst úlohu</b> a stiskněte položku <b>OK</b>.</li><li><b>3</b> Přejděte na uživatelské jméno úlohy určené k tisku a stiskněte položku <b>OK</b>.</li><li><b>4</b> Přejděte na název úlohy určené k tisku a stiskněte položku <b>OK</b>.</li><li><b>5</b> Přejděte na položku <b>Tisk</b> a stiskněte položku <b>OK</b>.</li><li><b>6</b> Pokud se zobrazí symbol zámku na pravé straně od položky <b>TISK</b>, daná úloha je chráněna kódem PIN. Pomocí numerické klávesnice zadejte čtyřmístný kód PIN, který je zadán v ovladači. Každá číslice se po zadání změní na znak *. Po dokončení stiskněte položku <b>OK</b>.</li><li><b>7</b> Pomocí numerické klávesnice zadejte požadovaný počet kopií a stiskněte položku <b>OK</b>.</li></ol> |
|---|---|

## Tisk na obě strany papíru (duplexní tisk)

Výrobek lze nastavit tak, aby automaticky tiskl na obě strany papíru.

### VAROVÁNÍ

Nikdy netiskněte na obě strany štítků, obálek ani papíru o hmotnosti vyšší než 199 g/m<sup>2</sup> (53 liber). Může tak dojít k poškození výrobku nebo k zaseknutí.

- 1 Vložte papír pro oboustranný tisk.
- 2 V ovladači nebo v programu vyberte možnost **Tisk na obě strany**. Viz "TISK NA OBĚ STRANY" na stránce 48. Pokud tuto možnost nemůžete vybrat z uvedených umístění, provedte nastavení z ovládacího panelu. (V nabídce **Konfigurovat zařízení** vyberte nabídku **Tisk**, možnost **Duplex** a zvolte **ZAPNOUT**.)
- 3 Nastavte možnosti **Vazba** a **Orientace** v dialogovém okně **Tisk**, pokud je to možné. Pokud ne, nastavte je z ovládacího panelu. Další informace naleznete v části "Možnosti rozvržení při tisku na obě strany papíru" na stránce 59.

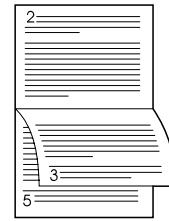
## Možnosti rozvržení při tisku na obě strany papíru

Čtyři možnosti rozvržení tisku jsou zobrazeny v následujícím textu. Nastavte možnosti vazby a orientace v dialogovém okně **Tisk**, pokud je to možné. Terminologie použitá v dialogovém okně **Tisk** pro umístění vazby se může lišit od terminologie, která je použita zde.

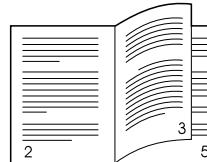
Pokud nemůžete tyto možnosti nastavit v dialogovém okně **Tisk**, provedte nastavení z ovládacího panelu. Vyberte nabídku **Konfigurovat zařízení**, zvolte nabídku **Tisk**, vyberte možnost **Vazba** nebo **Orientace** a vyberte požadované rozvržení.

### Tisk zleva doprava

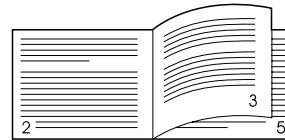
#### 2. Delší strana na šířku



#### 1. Delší strana na výšku (výchozí)



#### 4. Kratší strana na šířku



#### 3. Kratší strana na výšku



## Používání funkce uchování úlohy

Pro tuto tiskárnu jsou k dispozici čtyři funkce uchování úlohy.

- Privátní úlohy: Pokud odešlete do výrobku privátní úlohu, úloha nebude vytisknuta, dokud na tiskárně nezadáte kód PIN.
- Uložené úlohy: Do výrobku můžete stáhnout úlohy jako osobní formulář, pracovní výkaz nebo kalendář a umožnit ostatním uživatelům tyto úlohy kdykoliv vytisknout. Uložené úlohy jsou kopirovány na pevný disk a nejsou vymazány ani v případě, že je místo na uchování ve výrobku omezeno.
- Úlohy rychlého tisku: Můžete vytisknout požadovaný počet kopií úlohy a poté jednu uložit na pevný disk výrobku. Uložení úlohy umožňuje pozdější tisk dodatečných kopií.
- Kontroly a pozastavení úloh: Tato funkce umožňuje rychlý a snadný tisk jedné kopie úlohy pro korekturu a po ní tisk dalších kopií.

---

**Poznámka**

Na adrese [www.hp.com/support/lj9000](http://www.hp.com/support/lj9000) je k dispozici *uživatelská příručka*, v níž najeznete další informace o těchto funkcích.

---

# 6 Výstupní zařízení

## Přehled

V této kapitole jsou uvedeny informace o následujících výstupních zařízeních:

- Stohovač na 3000 listů papíru
- Stohovač/sešívačka na 3000 listů papíru
- Multifunkční dokončovací jednotka

## Stohovač na 3000 listů papíru

### Funkce manipulace s papírem

- maximálně 3000 listů papíru formátu A4 nebo Letter
- maximálně 1500 listů papíru formátu A3 nebo Ledger
- Úlohy jsou přeloženy.

Přihrádka 2 (lícem dolů na stohovač na 3000 listů a sešívačku/stohovač na 3000 listů; přihrádka na brožury na multifunkční dokončovací jednotce) je výchozí přihrádkou pro všechn výstup.

## Sešívačka/stohovač na 3000 listů papíru

### Funkce manipulace s papírem

- maximálně 3000 listů papíru formátu A4 nebo Letter
- maximálně 1500 listů papíru formátu A3 nebo Ledger
- Úlohy jsou v případě potřeby přeloženy a sešity.

### Používání sešívačky

Sešívačka/stohovač na 3000 listů může sešívat dokumenty v minimálním rozsahu dvou listů a maximálním rozsahu 50 listů o hmotnosti 75 g/m<sup>2</sup> (20 liber) nebo odpovídající vrstvu v tloušťce 5,5 mm (0,22 palce). Listy musí mít hmotnost 64 až 199 g/m<sup>2</sup> (17 až 53 liber) pro všechny formáty podporované výrobkem.

Vezměte v úvahu tyto další skutečnosti:

- Přihrádka sešívačky pojme maximálně 3000 listů papíru.
- Pro těžší média může být limit pro sešívání snížen na méně než 50 listů.
- Pokud úloha, kterou si přejete sešít, sestává jenom z jednoho listu nebo z více než 50 listů, výrobek úlohu zkopiuje nebo vytiskne do přihrádky. Sešití však nebude provedeno.

### Zvolení sešívačky

Obvykle můžete sešívačku vybrat pomocí programu nebo ovladače. Některé z možností však můžete vybrat pouze pomocí ovladače. Viz část "SEŠÍVÁNÍ DOKUMENTŮ" na stránce 51. Místo a způsob výběru závisí na používaném programu nebo ovladači.

Pokud sešívačku nemůžete vybrat z programu nebo ovladače, vyberte ji z ovládacího panelu výrobku.

- 1 Stiskněte položku **Nastavení kopírování**.
- 2 Stiskněte položku **V rohu** nebo **Na okraji** podle toho, kde chcete dokument sešít, a pak stiskněte položku **OK**.

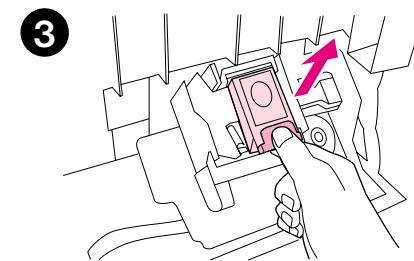
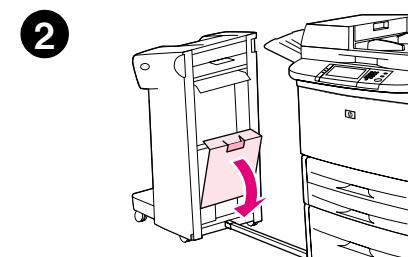
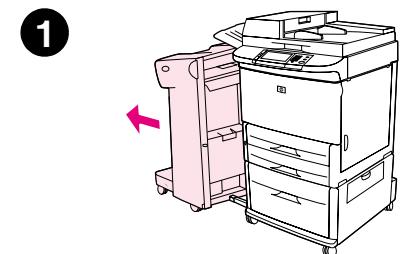
---

#### Poznámka

Ikona stránky v pravé části ovládacího panelu znázorňuje umístění sešití.

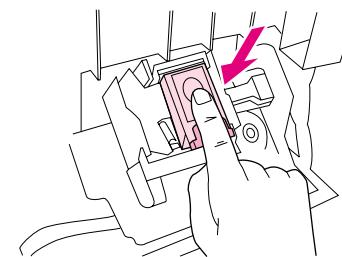
## Vkládání svorek

- 1 Sešivačku/stohovač přesuňte dálé od tiskárny.
- 2 Otevřete dvířka sešívací jednotky.
- 3 Pokud je zásobník na svorky prázdný, vytáhněte zelený jazýček směrem k sobě a vysuňte prázdný zásobník.

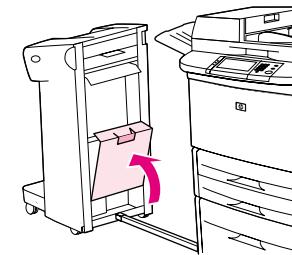


- 4 Vložte nový zásobník se svorkami a zelený jazýček zatlačte dolů, aby zásobník zapadl na své místo.
- 5 Zavřete dvířka sešívací jednotky a připojte sešívačku/stohovač k výrobku.

4



5



## Multifunkční dokončovací jednotka

### Funkce manipulace s papírem

- stohování maximálně 1000 listů papíru formátu A4 a Letter nebo maximálně 500 listů papíru formátu A3 a Ledger
- stohování maximálně 50 brožur v rozsahu 5 listů formátu A3 a Ledger
- přeložení úloh
- sešítí maximálně 50 listů papíru formátu A4 a Letter na jeden dokument
- sešítí maximálně 25 listů papíru formátu A3 a Ledger na jeden dokument
- přehnutí jednotlivých listů
- sešítí na stríšku a přehnutí brožur v rozsahu maximálně 10 listů papíru (40 stránek).

### Používání sešívačky

Dokončovací jednotka může sešívat dokumenty v minimálním rozsahu dvou listů a maximálním rozsahu 50 listů o hmotnosti 75 g/m<sup>2</sup> (20 liber) nebo odpovídající vrstvu v tloušťce 5,5 mm (0,22 palce). Listy musí mít hmotnost 64 až 199 g/m<sup>2</sup> (17 až 53 liber) pro všechny formáty podporované výrobkem.

Vezměte v úvahu tyto další skutečnosti:

- Příhrádka 2 může pojmut maximálně 1000 stohovaných listů (nesešítitých).
- Pro těžší média může být limit pro sešívání snížen na méně než 50 listů.

Pokud úloha, kterou si přejete sešít, sestává z jednoho listu nebo z více než 50 listů, dokončovací jednotka úlohu umístí do příhrádky bez svorek.

## Výběr sešívačky

Obvykle můžete sešívačku vybrat pomocí programu nebo ovladače. Některé z možností však můžete vybrat pouze pomocí ovladače. Viz část "SEŠÍVÁNÍ DOKUMENTŮ" na stránce 51 nebo "SEŠITÍ NA STŘÍŠKU" na stránce 50. Místo a způsob výběru závisí na používaném programu nebo ovladači.

Pokud sešívačku nemůžete vybrat z programu nebo ovladače, vyberte ji z ovládacího panelu výrobku.

- 1 Stiskněte položku **Nastavení kopírování**.
- 2 V nabídce Sešití stiskněte položku **V rohu** nebo **Na okraji** podle toho, kde chcete dokument sešít, a pak stiskněte položku **OK**. Pokud jste ve volbě počtu kopií na stránku vybrali možnost **Brožura**, máte tyto možnosti sešití: **Žádná, Jedna, Dvě** svorky nebo možnost **Uprostřed**.

---

### Poznámka

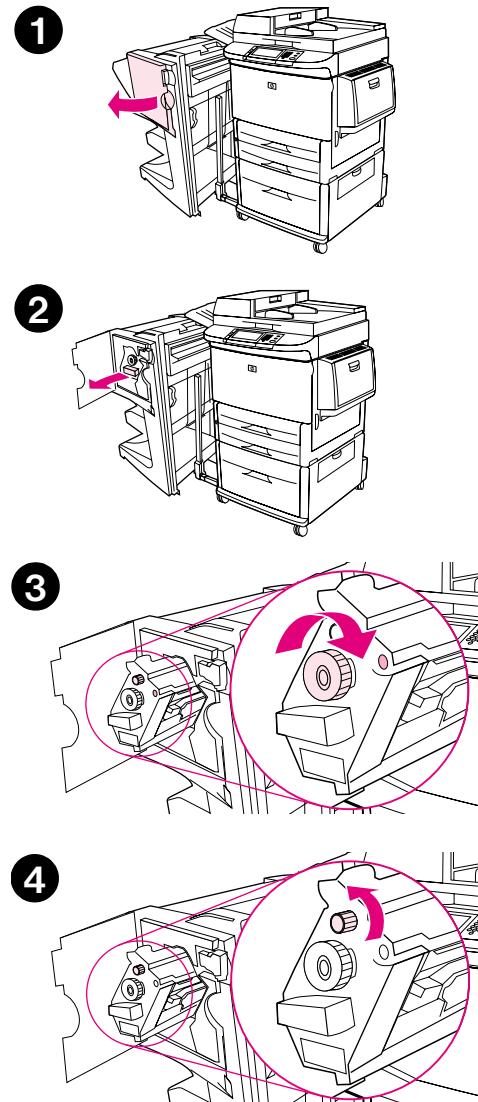
Ikona stránky v pravé části dotykové obrazovky znázorňuje umístění sešití.

## Vkládání svorek

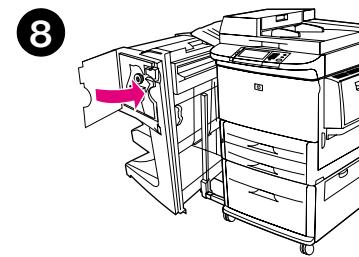
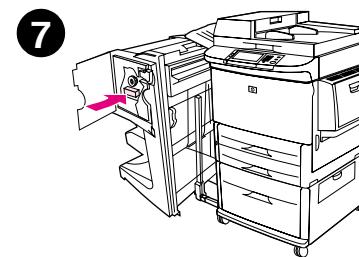
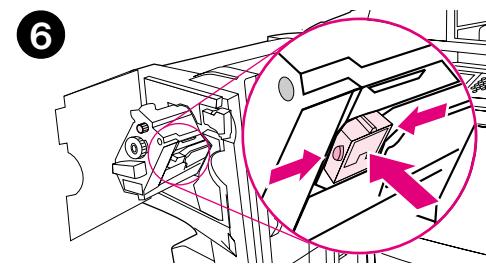
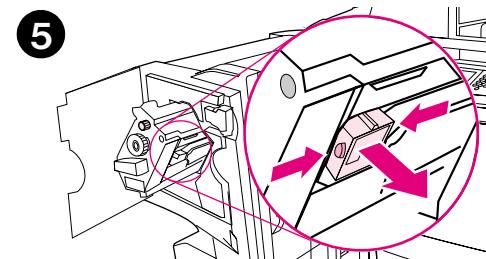
- 1 Otevřete dvírka sešívací jednotky.
- 2 Vysuňte sešivačku směrem k sobě.
- 3 Otočte velkým zeleným kolečkem, aby byla v okně sešívací jednotky vidět modrá tečka.
- 4 Otáčejte malým zeleným kolečkem na sešívací jednotce doleva, dokud se zásobník na svorky nepohně doleva od sešívací jednotky.

### VAROVÁNÍ

Než vyjmete zásobník na svorky, musí být v okně sešívací jednotky vidět modrá tečka. Pokud se pokusíte vyjmout zásobník na svorky dříve, než je v okně vidět modrá tečka, může dojít k poškození dokončovací jednotky.



- 5 Pokud je zásobník prázdný, stiskněte jazýčky směrem k sobě a zásobník vyjměte.
- 6 Nový zásobník se svorkami zasuňte tak, aby zapadl na své místo.
- 7 Zasuňte sešívací jednotku do dokončovací jednotky.
- 8 Zavřete dvířka sešívací jednotky.



## Vytváření brožur

Přístup k funkci tisku brožur je možný z některých programů, jako jsou např. programy pro DTP. Informace o vytváření brožur můžete nalézt v uživatelské příručce programu, který používáte.

Pokud používáte program, který nepodporuje vytváření brožur, můžete vytvořit brožury pomocí ovladačů HP.

---

### Poznámka

HP doporučuje používat k přípravě a náhledu dokumentů určených k tisku raději příslušný program než používat k tisku a sešíti brožur ovladač HP.

---

Vytvoření brožury pomocí ovladače probíhá ve třech krocích:

- Příprava brožury: Umístěte stránky na list, aby tvořily brožuru (sestavení brožury). Dokument lze sestavit pomocí programu nebo pomocí funkce tisku brožur v ovladači HP. (Viz část "TISK BROŽUR" na stránce 49.)
- Přidání obálky: Výběrem odlišné první stránky a použitím jiného typu papíru můžete k brožuře přidat obálku. Lze také přidat obálku ze stejného typu papíru, jaký je použit pro brožuru. Formát obálky brožury musí být shodný s formátem ostatních listů. Obálky však mohou mít jinou hmotnost než zbytek brožury. (Viz část "PŘIDÁNÍ OBÁLKY K BROŽUŘE" na stránce 50.)
- Sešítí na stříšku: Papír je nutné do výrobku vložit kratší stranou. Dokončovací jednotka brožuru sešíje uprostřed (sešítí na stříšku). Pokud brožura obsahuje pouze jeden list papíru, dokončovací jednotka ho přehne, ale nesešíje. Pokud brožura obsahuje více listů papíru, dokončovací jednotka sešíje a pak přehne maximálně 10 listů na jednu brožuru. (Viz část "SEŠITÍ NA STŘÍŠKU" na stránce 50.)

Funkce tisku brožur pomocí multifunkční dokončovací jednotky umožňuje sešítí na stříšku a přehnutí brožur z následujících formátů papíru:

- A3
- A4
- Letter
- Legal
- Ledger

Podrobné informace o vytváření brožur naleznete v *uživatelské příručce multifunkční dokončovací jednotky* na adrese [www.hp.com/support/lj9000](http://www.hp.com/support/lj9000).

# 7 Údržba

## Přehled

V této kapitole jsou uvedeny informace o následujících témaech:

- Informace o tiskové kazetě
- Sada pro údržbu tiskárny
- Čištění výrobku

## Informace o tiskové kazetě

V této části naleznete informace o tiskových kazetách.

### Prokázání pravosti tiskové kazety

Po vložení tiskové kazety výrobek poskytuje informaci v případě, že se nejedná o originální tiskovou kazetu HP. Pokud vložíte použitou kazetu HP z jiného výrobku HP, výrobek může vytisknout až 60 stránek, než ověří, že se jedná o originální díl HP, a než obnoví funkce týkající se stavu materiálu.

Pokud se ovládacím panelu zobrazí hlášení, že se nejedná o originální tiskovou kazetu HP, a vy jste přesvědčeni o tom, že jste zakoupili kazetu HP, volejte horkou linku HP pro podvody na čísle (1) (887) 219-3183 (v Severní Americe bez poplatku).

### Tiskové kazety od jiného výrobce než HP

Společnost Hewlett-Packard nemůže doporučit používání tiskových kazet jiných výrobců než HP, at' už nových nebo recyklovaných. Protože se nejedná o výrobky HP, nemůže HP ovlivnit jejich konstrukci ani kontrolovat jejich kvalitu. Na servis ani na opravy nutné v důsledku používání kazet s tonerem od jiných výrobců než HP se *nevztahuje* záruka výrobku.

Pokud používáte kazety od jiného výrobce než HP, výrobek není schopen hlásit stav tiskové kazety. Hlášení NEDOSTATEK NÁPLNĚ a DOŠLA NÁPLŇ nebude možné zobrazit.

### Předpokládaná životnost kazety

Pokud se na ovládacím panelu zobrazí hlášení NEDOSTATEK TONERU, výchozí nastavení umožňuje výrobku pokračovat v tisku, dokud kazetu nevyměníte nebo dokud nedostane hlášení o končící životnosti válečku. Pokud se hlášení DOŠLA NÁPLŇ zobrazí v důsledku končící životnosti válečku, výrobek přeruší tisk a hlášení nelze smazat ani v tisku pokračovat, dokud váleček nevyměníte. Činnost výrobku se zastaví, aby nedošlo k poškození.

HP doporučuje při prvním zobrazení hlášení NEDOSTATEK NÁPLNĚ objednat tiskovou kazetu k výměně. Kazetu můžete objednat pomocí funkce Objednávání zásob prostřednictvím internetu. Chcete-li navázat přímé spojení, klepněte na ikonu tiskárny v pravém dolním rohu obrazovky, klepněte na ikonu výrobku, který používáte, a potom na odkaz Objednat zásoby na stavové stránce. Pokud jste připojeni k síti, použijte k objednávce online server pro přístup na web.

## Sada údržby tiskárny

### Poznámka

Sada pro údržbu tiskárny je spotřební položka a není zahrnuta do záruky.

Pro zachování optimální kvality tisku zobrazuje výrobek výzvu k provedení údržby po každých 350 000 stránek. Pokud se na ovládacím panelu zobrazí dialogové okno PROVEĎTE ÚDRŽBU TISKÁRNY, musíte nainstalovat sadu pro údržbu tiskárny (informace o objednávání naleznete v části "Součásti a příslušenství" na stránce 14). Po instalaci nové sady pro údržbu tiskárny se na ovládacím panelu zobrazí další dialogové okno s hlášením NOVÁ SADA PRO ÚDRŽBU. Stiskněte položku ANO. Vytiskněte konfigurační stránku a zkонтrolujte, zda je počítadlo zásahů údržby vynulováno.

Chcete-li vytisknout konfigurační stránku, postupujte na dotykové obrazovce grafického displeje takto:

- 1 Stiskněte položku **Nabídka**.
- 2 Stiskněte položku **Informace**.
- 3 Stiskněte položku **Tisk konfigurace**.
- 4 Stiskněte položku **OK**.

Další informace o instalaci sady pro údržbu tiskárny naleznete v instrukcích, které jste obdrželi společně se sadou.

## Čištění výrobku

Aby byla zachována vysoká kvalita tisku, důkladně tiskárnu očistěte:

- po každé výměně tiskové kazety,
- kdykoli dojde k problémům s kvalitou tisku.

Vnější části výrobku čistěte mírně navlhčeným hadříkem. Vnitřní části čistěte suchou utěrkou, která nepouští vlákna. Sledujte všechny výstrahy a upozornění týkající se čisticích úkonů.

---

### POZOR!

Při čištění výrobku se nedotýkejte oblasti kolem fixační jednotky. Může být HORKÁ.

---

### VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k trvalému poškození tiskové kazety, v blízkosti tiskárny ani na tiskárně nepoužívejte čistidla na bázi čpavku, pokud není uvedeno jinak.

---

## Čištění cesty papíru

- 1 Než začnete provádět tyto kroky, vypněte výrobek (tlačítko je venku) a odpojte všechny kabely.
- 2 Otevřete přední kryt výrobku, otočením směrem dolů uvolněte zelenou páčku a vyjměte tiskovou kazetu.

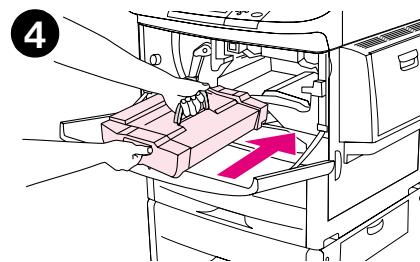
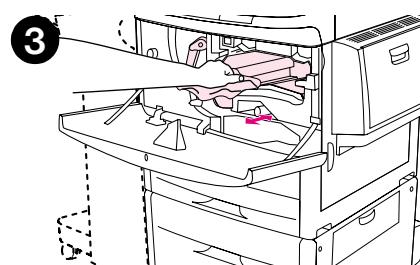
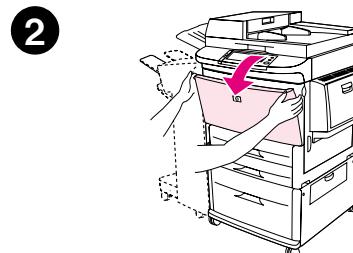
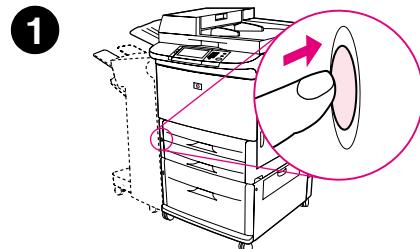
### **VAROVÁNÍ**

Aby nedošlo k poškození tiskové kazety, vyjmějte ji oběma rukama.

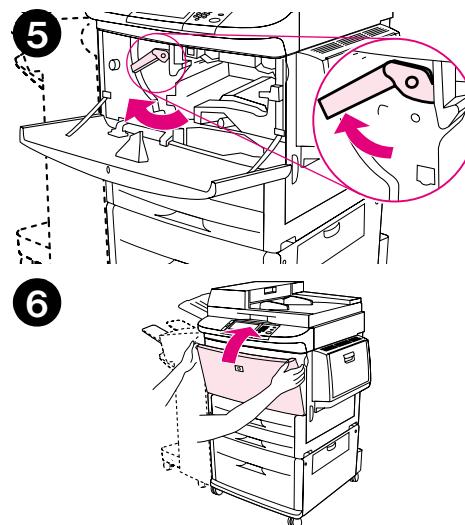
### Poznámka

Pokud se vám toner dostane na oblečení, oprášte jej suchým hadříkem a oblečení vyperte ve studené vodě. Horkou vodou se toner do látky zapere.

- 3 Utěrkou, která nepouští vlákna, odstraňte nečistoty z oblasti cesty papíru, registračního válečku a otvoru pro tiskovou kazetu.
- 4 Vložte novou tiskovou kazetu.



- 5 Zkontrolujte, zda je zelená páčka zajištěná.
- 6 Zavřete přední kryt, připojte všechny kabely a výrobek zapněte (tlačítko je zatlačené).



## Čištění povrchu výrobku

- Povrch výrobku čistěte v případě, že je viditelně znečištěn.
- Použijte měkký navlhčený hadřík, který nepouští vlákna, nebo vodu s neagresivním čisticím prostředkem.

## Čištění dotykové obrazovky

- Dotykovou obrazovku čistěte v případě potřeby (otisky prstů, nános prachu).
- Dotykovou obrazovku opatrně otřete čistým navlhčeným hadříkem nepouštějícím vlákna.

---

### VAROVÁNÍ

Používejte pouze vodu. Rozpouštědla a některé čisticí prostředky mohou dotykovou obrazovku poškodit.  
Nelijte ani nestříkejte vodu přímo na dotykovou obrazovku.

---

## Čištění skenovacího skla

- Sklo čistěte pouze v případě viditelného znečištění nebo snížení kvality kopírování (např. pruhy).
- Povrch skla opatrně očistěte čistým navlhčeným hadříkem, který nepouští vlákna. Hadřík navlhčete čisticím prostředkem na bázi čpavku.

---

### VAROVÁNÍ

Nelijte ani nestříkejte kapaliny přímo na sklo.

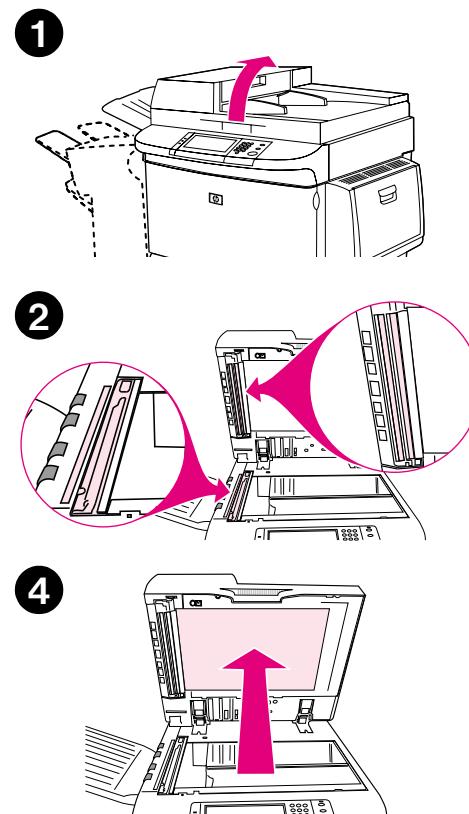
---

- Na povrch skla netlačte (jinak může prasknout).

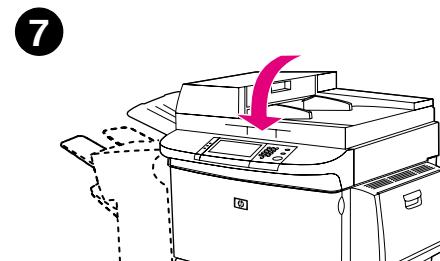
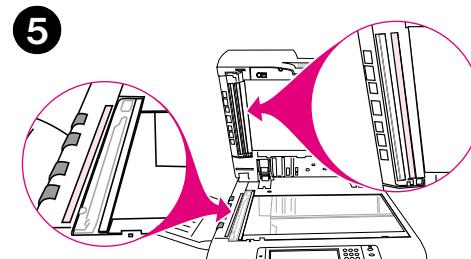
## Čištění automatického podavače dokumentů

Automatický podavač dokumentů čistěte pouze v případě viditelného znečištění nebo snížení kvality kopírování (např. pruhy).

- 1 Zvedněte automatický podavač dokumentů.
- 2 Najděte horní a dolní proužek na skleněné desce automatického podavače dokumentů.
- 3 Povrch proužků opatrně očistěte čistým navlhčeným hadříkem nepouštějícím vlákna. Hadřík navlhčete čistícím prostředkem na bázi čpavku.
- 4 Najděte bílou vinylovou zadní stranu automatického podavače dokumentů.



- 5 Najděte bílé vinylové kalibrační proužky.
- 6 Očistěte zadní stranu automatického podavače dokumentů a kalibrační proužky čistým navlhčeným hadříkem nepouštějícím vlákna. Hadřík je možno navlhčit čpavkovým čisticím prostředkem.
- 7 Zavřete automatický podavač dokumentů.



Pokud je kvalita kopíí stále snížená, může být nutné vyčistit vnitřní část horního skleněného proužku automatického podavače dokumentů.

**VAROVÁNÍ**

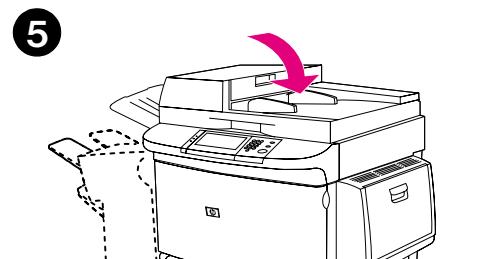
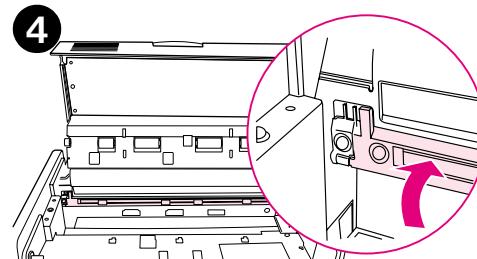
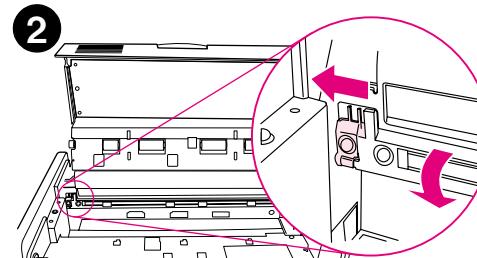
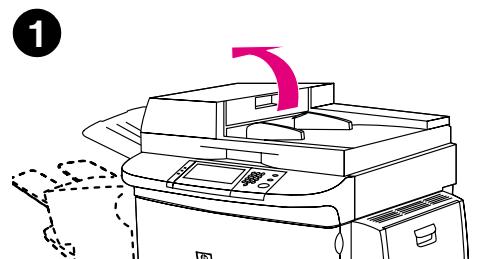
Tuto část čistěte pouze v případě, že mají kopie vady, např. pruhy, a že je uvnitř proužku viditelný nános prachu. V případě častého čištění této části by mohlo dojít k pronikání prachu do výrobku.

- 1 Otevřete kryt automatického podavače dokumentů.
- 2 Najděte západku, kterou se uvolňuje skleněný proužek automatického podavače dokumentů. Zatlačte západku doleva a tahem směrem dolů odkryjte vnitřek skleněného proužku.
- 3 Sklo opatrně čistěte suchým hadříkem, který nepouští vlákna.

**VAROVÁNÍ**

V této části používejte pouze suchý hadřík. Nepoužívejte rozpouštědla, čisticí prostředky, vodu ani stlačený vzduch. V opačném případě může dojít k vážnému poškození výrobku.

- 4 Tahem za západku vrat'te proužek do normální polohy.
- 5 Zavřete kryt automatického podavače dokumentů.



## Čištění válců automatického podavače dokumentů

Pokud dochází k nesprávnému podávání nebo pokud jsou dokumenty při průchodu automatickým podavačem pomačkány, můžete vyčistit válců podavače.

- 1 Otevřete automatický podavač dokumentů.

### VAROVÁNÍ

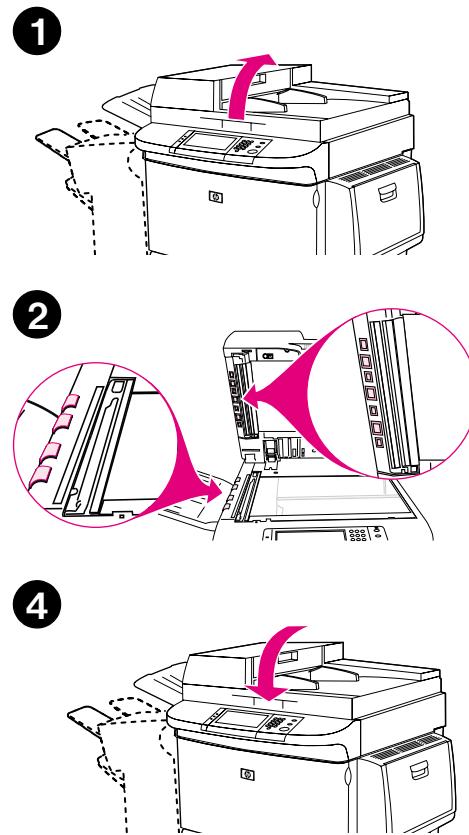
Válce čistěte pouze v případě, že dochází k nesprávnému podávání nebo k pomačkání dokumentů a že je na válcích viditelný prach. V případě častého čištění válců by mohlo dojít k pronikání prachu do výrobku.

- 2 V blízkosti skleněných proužků najděte válců.
- 3 Válce opatrně otřete čistým navlhčeným hadříkem, který nepouští vlákna.

### VAROVÁNÍ

Nelijte vodu přímo na válců. V opačném případě může dojít k poškození výrobku.

- 4 Zavřete automatický podavač dokumentů.

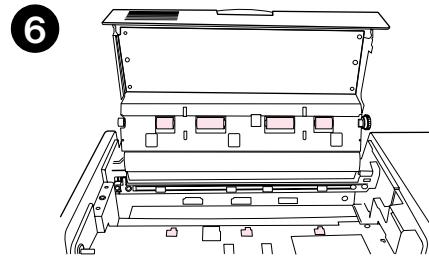
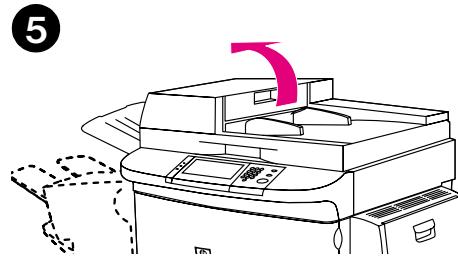


- 5 Otevřete kryt automatického podavače dokumentů.
- 6 Najděte válce.
- 7 Válce otřete čistým navlhčeným hadříkem, který nepouští vlákna.

**VAROVÁNÍ**

Nelijte vodu přímo na válce. V opačném případě může dojít k poškození výrobku.

- 8 Zavřete kryt automatického podavače dokumentů.



# A Specifikace

## Specifikace papíru

Výrobky HP LaserJet mají vynikající kvalitu tisku. Tento výrobek umí pracovat s mnoha druhy médií, například s jednotlivými listy papíru (včetně recyklovaného), obálkami, štítky, transparentními listy a papíry vlastního formátu. Vlastnosti papíru jako hmotnost, zrnitost a obsah vlhkosti jsou důležité faktory, které mají vliv na výkon výrobku a kvalitu výstupu.

Tento výrobek umí pracovat s různými druhy papíru a ostatními tiskovými médii, které popisují směrnice této příručky. Pokud papír nevyhovuje těmto směrnicím, mohou nastat následující problémy:

- špatná kvalita tisku,
- zvýšené mačkání a podávání více listů papíru najednou,
- předčasné opotřebení výrobku vyžadující opravu.

Pro dosažení nejlepších výsledků používejte pouze papír a tisková média značky HP. Společnost Hewlett-Packard nedoporučuje použití médií jiných značek. Protože se nejedná o výrobky HP, HP nemůže ovlivnit ani kontrolovat jejich kvalitu.

Je možné, že papír bude vyhovovat všem požadavkům ve směrnicích této příručky, a přesto nedosáhnete požadované kvality. Může to být způsobeno nesprávnou manipulací, nevhodnou teplotou a vlhkostí nebo jinými faktory, na které nemá HP vliv.

Před zakoupením většího množství papíru se ujistěte, zda papír vyhovuje specifikacím v této *uživatelské* příručce a v *Příručce pro tisková média*. Před zakoupením většího množství papír vždy otestujte. Další informace naleznete na adrese [www.hp.com/go/ljpaper](http://www.hp.com/go/ljpaper).

---

### VAROVÁNÍ

Použití papíru, který nevyhovuje specifikacím HP, může způsobit problémy s výrobkem, které budou vyžadovat opravu. Na tuto opravu se nevztahuje záruka ani servisní dohoda společnosti Hewlett-Packard.

## Podporované formáty papíru pro vstup a výstup

**Poznámka** Další informace o výstupním zařízení HP naleznete v příručce *pro instalaci* dodané s výrobkem nebo v části "Výstupní zařízení" na stránce 61.

| Zásobník nebo přihrádka | Kapacita                   | Papír  | Hmotnost   |
|-------------------------|----------------------------|--|--|
| Zásobník 1              | Maximálně 100 listů papíru | <ul style="list-style-type: none"><li>Standardní formáty:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11x17, JIS B5, JIS B4, JPostD, 8K, 16K</li><li>Vlastní formáty:<br/>Minimum: 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 palce)<br/>Maximum: 312 x 470 mm (12,28 x 18,46 palce)</li><li>Formáty obálek:<br/>Commercial #10, C5, DL, Monarch, B5</li></ul> | 64 až 216 g/m <sup>2</sup> (17 až 58 lb bond)<br>Oboustranný tisk: 64 až 199 g/m <sup>2</sup> (17 až 53 lb bond) |
|                         | Maximálně 10 obálek        | <b>Poznámka</b><br>Obálky a štítky tiskněte pouze ze zásobníku 1.  |  |
| Zásobníky 2 a 3         | Maximálně 500 listů        | <ul style="list-style-type: none"><li>Standardní formáty:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, JIS B4, JIS B5, 11x17</li><li>Vlastní formáty:<br/>Minimum: 148x210 mm (5,8 x 8,2 palce)<br/>Maximum: 297x432 mm (11,7 x 17 palců)</li><li>Vlastní typy: Transparentní fólie</li></ul>   | 64 až 199 g/m <sup>2</sup> (17 až 53 lb bond)  |

| Zásobník nebo příhrádka         | Kapacita             | Papír   | Hmotnost                                      |
|---------------------------------|----------------------|---|---|
| Zásobník 4                      | Maximálně 2000 listů | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardní formáty:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, 11 x 17, JIS B4, JIS B5</li> <li>• Vlastní formáty:<br/>Minimum: 182 x 210 mm (7,17 x 8,27 palce)<br/>Maximum: 297 y 432 mm (12,28 x 18,46 palce)</li> </ul>                               | 64 až 199 g/m <sup>2</sup> (17 až 53 lb bond) |
| Automatický podavač dokumentů   | Maximálně 100 listů  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardní formáty:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K</li> <li>• Vlastní formáty</li> <li>• Vlastní typy: Transparentní fólie</li> </ul>   | 64 až 199 g/m <sup>2</sup> (17 až 53 lb bond) |
| Příhrádka na listy lícem nahoru | Maximálně 3000 listů | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardní formáty:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K</li> <li>• Vlastní formáty</li> <li>• Vlastní typy: obálky, štítky</li> </ul>  | 64 až 216 g/m <sup>2</sup> (17 až 58 lb bond) |
| Zařízení pro oboustranný tisk   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardní formáty:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B4, JIS B5, 8K, 16K</li> <li>• Vlastní formáty</li> <li>• Vlastní typy: Oboustranný tisk <i>není</i> podporován pro obálky, štítky ani transparentní fólie</li> </ul> | 64 až 199 g/m <sup>2</sup> (17 až 53 lb bond) |

| Zásobník nebo příhrádka                 | Kapacita   | Papír  | Hmotnost   |
|---|--|--|--|
| Stohovač na 3000 listů papíru           | Maximálně 3000 listů formátu Letter nebo A4<br><br>Maximálně 1500 listů formátu Ledger nebo A3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Standardní formáty pro příhrádku na listy lícem dolů:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, 8K, 16K</li> <li>Standardní formáty pro příhrádku na listy lícem nahoru:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K</li> <li>Vlastní formáty</li> <li>Vlastní typy: obálky, štítky, transparentní fólie, silný papír</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>64 až 199 g/m<sup>2</sup> (17 až 53 lb bond) v příhrádce na listy lícem dolů</li> <li>64 až 216 g/m<sup>2</sup> (17 až 26,31 kg lb bond) v příhrádce na listy lícem nahoru</li> </ul> |
| Sešívačka/stohovac na 3000 listů papíru | Maximálně 3000 listů na sobě (maximálně 50 sešitych listů)                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Standardní formáty pro příhrádku na listy lícem dolů:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, 8K, 16K</li> <li>Standardní formáty pro příhrádku na listy lícem nahoru:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K</li> <li>Vlastní formáty</li> <li>Vlastní typy: obálky, štítky, transparentní fólie, silný papír</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>64 až 199 g/m<sup>2</sup> (17 až 53 lb bond) v příhrádce na listy lícem dolů</li> <li>64 až 216 g/m<sup>2</sup> (17 až 58 kg lb bond) v příhrádce na listy lícem nahoru</li> </ul>    |

| Zásobník nebo příhrádka           | Kapacita  | Papír  | Hmotnost   |
|-----------------------------------|---|--|--|
| Multifunkční dokončovací jednotka | Maximálně 1000 listů na sobě (maximálně 50 sešitých listů)<br><br>Maximálně 50 brožur s 5 listy na sobě | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardní formáty:<br/>Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, JIS B4, JIS B5, 11x17</li> <li>• Vlastní formáty:<br/>Minimum: 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 palce)<br/>Maximum: 312 x 470 mm (12,28 x 18,46 palce)</li> <li>• Vlastní typy: obálky, štítky, transparentní fólie, silný papír</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 64 až 199 g/m<sup>2</sup> (17 až 53 lb bond) v příhrádce na listy lícem dolů</li> <li>• 64 až 216 g/m<sup>2</sup> (17 až 58 lb bond) v příhrádce na listy lícem nahoru</li> </ul> |

## Podporované typy papíru

Výrobek umožňuje volbu následujících typů papíru a médií pomocí ovládacího panelu.

- obyčejný
- předtištěný
- hlavičkový
- transparentní fólie (viz "Transparentní fólie" na stránce 91)
- předděrovaný
- štítky (viz "Štítky" na stránce 91)
- dokumentový
- recyklovaný
- barevný
- karton (viz "Karton a těžký papír" na stránce 93)
- hrubý
- definované uživatelem (pět typů)

## Směrnice pro použití papíru

Pro dosažení nejlepších výsledků použivejte běžný papír o hmotnosti  $75 \text{ g/m}^2$  (20 liber). Zkontrolujte, zda je papír kvalitní, nepotřaný, nepořezaný, bez skvrn, prachu, pórů, přehnutí a ohnutých hran.

Pokud si nejste jisti, jaký papír vkládáte (dokumentový nebo recyklovaný), zkontrolujte popisky na balení papíru.

Některé papíry působí problémy s tiskem nebo poškození výrobku. Nepouživejte hlavičkový papír potištěný nízkoteplotními inkousty, které se používají při některých typech termografie, ani plastický hlavičkový papír. Křídový papír a některé transparentní fólie se mohou namotat na váleček fixační jednotky a mohou se zaseknout.

Výrobek používá teplo a tlak k fixaci toneru do papíru. Zkontrolujte, zda barevný papír nebo předtištěné formuláře používají inkousty kompatibilní s teplotami výrobku ( $200^\circ\text{C}$  nebo  $392^\circ\text{F}$  po dobu 0,1 sekundy).

## Řešení problémů s papírem a ostatními tiskovými médií

V této části najdete řešení běžných problémů s papírem a ostatními tiskovými médií.

| Příznak   | Problém  | Řešení  |
|---|--|---|
| Špatná kvalita tisku nebo přilnutí toneru, problémy s podáváním | Přílišná vlhkost, hrubost, hladkost nebo reliéfní povrch; vadná dávka papíru | Zkuste použít jiný druh papíru, 100 až 250 Sheffield s obsahem vlhkosti v rozmezí 4 až 6 procent.   |
| Vynechání, zaseknutý papír, mačkání                             | Nevhodné skladování  | Papír skladujte naplocho v obalu odolném proti vlhkosti.  |
| Zvýšené šedé stínování pozadí                                   | Příliš těžký   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Použijte papír s nižší hmotností.</li><li>• Používejte příhrádku na listy lícem nahoru.</li></ul> |
| Přílišné mačkání<br>Problémy s podáváním papíru                 | Přílišná vlhkost, špatný směr zrnitosti nebo krátkozrnná struktura           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Používejte příhrádku na listy lícem nahoru.</li><li>• Používejte dlouhozrnný papír.</li></ul>     |
| Zaseknutí, poškození výrobku                                    | Výřezy nebo perforace  | Používejte papír bez výrezů a perforací.  |
| Problémy s podáváním papíru                                     | Potrhané okraje  | Používejte podporované druhy papíru.  |
| Podávání více listů   | Slepený papír  | Papír vyjměte, provětrejte a vložte zpět.   |

## Štítky

Aby nedošlo k poškození výrobku, používejte pouze štítky doporučené pro jednobarevné laserové tiskárny. Nikdy netiskněte na arch se štítky více než jednou.

---

### VAROVÁNÍ

Netiskněte na obě strany štítků, transparentních fólií, obálek, vlastních typů papíru ani papíru o hmotnosti vyšší než  $216 \text{ g/m}^2$  (58 lb bond). Může to způsobit zaseknutí nebo poškození výrobku.

## Zhotovení štítků

Při výběru štítků vezměte v úvahu kvalitu každé součásti:

- Lepidla: Lepicí materiál by měl být stabilní při  $200^\circ\text{C}$  ( $392^\circ\text{F}$ ), což je maximální teplota, při níž výrobek provádí fixaci.
- Uspořádání: Používejte pouze archy se štítky na celém povrchu. Štítky se mohou z archu s mezerami odlepit a způsobit závažné zablokování.
- Pomačkání: Před tiskem musí být štítky položeny naplocho tak, aby v jakémkoli směru nebylo pomačkání více než 13 mm (0,5 palce).
- Stav: Nepoužívejte popisky pomačkané, s bublinami nebo jakýmkoli náznakem oddělení.

## Transparentní fólie

---

### VAROVÁNÍ

Transparentní fólie používané výrobkem musí být odolné vůči teplotě  $200^\circ\text{C}$  ( $392^\circ\text{F}$ ), což je maximální teplota, při níž výrobek provádí fixaci. Aby nedošlo k poškození výrobku, používejte pouze transparentní fólie doporučené pro jednobarevné laserové tiskárny.

Netiskněte na obě strany štítků, transparentních fólií, obálek, vlastních typů papíru ani papíru o hmotnosti vyšší než  $216 \text{ g/m}^2$  (58 lb bond). Může to způsobit zaseknutí nebo poškození výrobku.

Pokud máte problémy s tiskem na transparentní fólie, použijte zásobník 1 a výstupní příhrádku pro listy lícem dolů.

## Obálky

### Poznámka

K tisku na obálky použijte zásobník 1 a jako výstup přihrádku na listy lícem dolů nebo přihrádku na listy lícem nahoru.

### Struktura obálky

Struktura obálky je velmi důležitým faktorem. Záhyby obálek se mohou velmi lišit nejen u různých výrobců, ale také v sadě od jednoho výrobce. Úspěch tisku na obálky závisí na jejich kvalitě. Při výběru obálek vezměte v úvahu následující okolnosti:

- Hmotnost: Podporované hmotnosti obálek jsou uvedeny v části "Specifikace papíru" na stránce 83.
- Struktura: Před začátkem tisku by měly obálky ležet naplocho s pokřivením menším než 6 mm (0,25 palce) a neměly by obsahovat vzduchové bubliny. (Obálky se vzduchovými bublinami mohou způsobit problémy.)
- Stav: Zkontrolujte, zda nejsou obálky ohnuté, odřené ani jinak poškozené.
- Formáty v zásobníku 1: Podporované formáty papíru jsou uvedeny v části "Podporované formáty papíru pro vstup a výstup" na stránce 84.

### Obálky s lepícími proužky nebo patkami

Obálky se snímacím lepicím proužkem nebo s více patkami, které se překrývají, musí používat lepidlo kompatibilní s teplotou a tlakem ve výrobku. Další patky a proužky mohou způsobit zaseknutí nebo se mohou pomačkat.

### Obálky s oboustrannou obrubou

Provedení s oboustrannou obrubou má na obou koncích obálky místo diagonální obruby obrubu vertikální. Toto provedení se může více mačkat. Zkontrolujte, zda obruby dosahují až k rohu obálky.

### Skladování obálek

Správné skladování obálek přispívá k vysoké kvalitě tisku. Obálky by měly být skladovány naplocho. Pokud je v obálce zachycený vzduch, který tvoří vzduchovou bublinu, může se obálka během tisku pomačkat.

## Karton a těžký papír

Pro optimální výkon výrobku nepoužívejte papír těžší než  $216 \text{ g/m}^2$  (58 lb bond) ve volitelném zásobníku 1 nebo  $199 \text{ g/m}^2$  (53 lb) v ostatních zásobnicích. Příliš těžký papír může způsobit problémy s podáváním, skládáním, zaseknutím papíru, nekvalitní fixací toneru, špatnou kvalitou tisku nebo přílišným opotřebováním mechanických částí tiskárny.

### Struktura kartonu

- Hladkost: Karton o hmotnosti 135 až  $216 \text{ g/m}^2$  (36 až 58 lb bond) by měl mít klasifikaci hladkosti 100 až 180 Sheffield.
- Struktura: Karton by měl ležet naplocho s odchylkou pomačkání menší než 5 mm (0,2 palce).
- Stav: Zkontrolujte, zda není karton pomačkaný, odřený ani jinak poškozený.
- Formáty: Viz seznam formátů pro "Zásobník 1" na stránce 84.

---

#### Poznámka

Před vložením kartonu do zásobníku 1 zkontrolujte, zda má pravidelný tvar a není poškozený. Také zkontrolujte, zda nejsou k sobě jednotlivé karty přilepeny.

---

## Specifikace prostředí

### Spotřeba energie

| Stav výrobku   | Spotřeba energie<br>(průměr, ve wattech). | Spotřeba energie<br>u typického výstupního<br>zařízení |
|--|---|--|
| Probíhá tisk<br>(jednotky s napětím 100-127 V)                 | 1075 wattů                                | 1130 wattů   |
| (jednotky s napětím 220-240 V)                                 | 1075 wattů                                | 1130 wattů   |
| Pohotovostní režim<br>(jednotky s napětím 100-127 V)           | 440 wattů                                 | 485 wattů  |
| (jednotky s napětím 220-240 V)                                 | 440 wattů                                 | 485 wattů  |
| PowerSave 1 (větrák zapnutý)<br>(jednotky s napětím 100-127 V) | 70 wattů                                  | 115 wattů  |
| (jednotky s napětím 220-240 V)                                 | 70 wattů                                  | 115 wattů  |
| Nízká spotřeba<br>(jednotky s napětím 100-127 V)               | 230 wattů                                 | 275 wattů  |
| (jednotky s napětím 220-240 V)                                 | 230 wattů                                 | 275 wattů  |
| Vypnuto<br>(jednotky s napětím 100-127 V)                      | 0,5 wattů                                 | 0,5 wattů  |
| (jednotky s napětím 220-240 V)                                 | 1,3 wattů                                 | 1,3 wattů  |
| Kopírování a tisk pomocí ADF<br>(jednotky s napětím 100-127 V) | 1130 wattů                                | 1185 wattů   |
| (jednotky s napětím 220-240 V)                                 | 1130 wattů                                | 1185 wattů   |

## Požadavky na energii

---

### Požadavky na energii (přípustné síťové napětí)

---

100-127 V (+/- 10 %)      50-60 Hz (+/- 2 Hz)

---

220-240 V (+/- 10 %)      50 Hz (+/- 2 Hz)

---

220 V (+/- 10 %)      60 Hz (+/- 2 Hz)

---

## Akustické specifikace

| Akustika  | V provozu<br>(probíhá tisk) | V klidu  | PowerSave    |
|---|-----------------------------|----------|--------------|
| Úroveň hlasitosti   | 7,4 belů                    | 5,7 belů | neslyšitelný |
| Hladina akustického<br>hluku,<br>$L_{pAm}$ (pozice diváka)    | 60 dB                       | 40 dB    | neslyšitelný |
| Hladina akustického<br>hluku,<br>$L_{pAm}$ (pozice operátora) | 57 dB                       | 40 dB    | neslyšitelný |

## Kapacita obvodu

---

### Minimální doporučená kapacita obvodu

---

|           |             |
|-----------|-------------|
| 100-127 V | 15,0 ampérů |
|-----------|-------------|

---

|           |            |
|-----------|------------|
| 220-240 V | 6,5 ampérů |
|-----------|------------|

---

## Provozní prostředí

---

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| Provozní teplota | 50 až 91 °F (10 až 32,5 °C) |
|------------------|-----------------------------|

---

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| Relativní vlhkost | 10 až 80 procent |
|-------------------|------------------|

---

|                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| Skladovací teplota | -40 až +60 °F (-40 až 15,6 °C) |
|--------------------|--------------------------------|

---

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| Skladovací vlhkost | 15 až 90 procent |
|--------------------|------------------|

---

|   |   |
|---|---|
| Rychlosť ve stránkach za minutu (str/min) | 50 str/min (HP LaserJet 9000mfp)<br>40 str/min (HP LaserJet 9000Lmfp) |
|---|---|

---

# B Funkce webového přístupu

## Používání funkce webového přístupu

Výrobek je vybaven funkcí webového přístupu. Funkce webového přístupu umožňuje získávat informace o výrobku, k nimž patří:

- hlášení ovládacího panelu,
- stav materiálu a informace o objednávání
- konfigurace zásobníků,
- konfigurace nabídky ovládacího panelu výrobku,
- konfigurační stránka výrobku,
- protokol událostí výrobku,
- použití výrobku (typy tiskových úloh),
- konfigurace sítě a její správa,
- upozornění elektronickou poštou.

Funkci webového přístupu můžete používat také k vytváření řídících funkcí tiskových úloh, které se jinak provádějí pomocí ovládacího panelu tiskárny. Tyto funkce zahrnují:

- změny nastavení výrobku,
- změny konfigurace výrobku,
- zrušení tiskové úlohy.

## Přístup k funkci webového přístupu

### Poznámka

K používání funkce webového přístupu je nutná síť systému IP a internetový prohlížeč.

Zadejte v internetovém prohlížeči adresu IP přidělenou vašemu výrobku. Například pokud je adresa IP vašeho výrobku 192.1.2.3, zadejte tuto adresu:

`http://192.1.2.3`

Další informace o funkci webového přístupu lze získat na implementovaném webovém serveru *hp online pro uživatelskou příručku tiskáren hp LaserJet*, který má adresu [www.hp.com/support/lj9000](http://www.hp.com/support/lj9000).

# Rejstřík

## A

ADF (automatický podavač dokumentů)

- čištění 78
- kapacita 12
- podporované formáty papíru 85
- umístění 16
- válce, čištění 81
- vkládání 38
- adresa IP 98
- akustické specifikace 95
- Assistant, Support 5
- automatický podavač dokumentů (ADF)
  - čištění 78
  - kapacita 12
  - podporované formáty papíru 85
  - umístění 16
  - válce, čištění 81
  - vkládání 38
- autorizovaní prodejci 5
- autorizovaní prodejci HP 5

## B

barevné dokumenty 37

body na palec (dpi) 12

brožury

- možnosti tisku 49
- sestavení 70

sešítí na stříšku 50

vytváření 70

## C

cesta papíru, čištění 75

Co to je? Návod 26

## Č

část Originál, dotyková obrazovka ovládacího panelu 34

čísla dílů 14

čištění 74

## D

digitální odesílání 38

disk CD HP Support Assistant 5

disk CD Support Assistant 5

disk. Viz Pevný disk

displej, ovládací panel

- čištění 77
- funkce 30, 33

dodávaná písma TrueType 13

dodávané řezy písma 13

dohody o údržbě 5

dohody, servisní 5

dokončovací jednotka, multifunkční

- brožury, vytváření 70
- objednávání 14

podporované formáty papíru 87  
použití 66  
doplňení svorek 64, 68  
dotykový grafický displej  
čištění 77  
funkce 30, 33  
dpi (bodů na palec) 12  
duplexní jednotka  
podporované formáty papíru 85  
umístění 16  
dvířka, umístění 16

**E**  
elektrické specifikace 95, 96  
emulace PostScript 13  
energetické specifikace 94

**F**  
FastRes 12  
flash DIMM, objednávání 15  
fólie, transparentní fólie 91  
formáty souborů, digitální odesílání 38  
formáty, papír  
nastavení zásobníků 24  
podporované 84  
výběr 54  
funkce  
ovládací panel 29  
tiskárna 12  
funkce webového přístupu 97

**G**  
grafický displej, ovládací panel  
čištění 77  
funkce 30, 33

**H**  
hlášení  
chyba a stav 26  
údržba, znovunastavení 73  
hlášení stavu 26  
hlášení tiskárny 26  
hlavičkový  
plnění 19  
specifikace 89  
hmotnost, papír  
podporované 84  
těžký 93  
horká linka HP pro podvody 72  
horká linka pro podvody 72  
HP FastRes 12  
HP Smart Compression 38  
hustota 46

**CH**  
charakterystiky, dodávané 13  
chybová hlášení 26

**I**  
inovace firmwaru 3

**J**  
jas, nastavení kopírování 31, 45  
jazyky tiskárny, dodávané 13  
jazyky, tiskárna 13

**K**  
kapacita  
ADF (automatický podavač dokumentů) 12  
dokončovací jednotka, multifunkční 14  
kazety 14  
příhrádky 85  
příslušenství 86  
zásobníky 84  
karty EIO, objednávání 15

karty Ethernet, objednávání 15  
karty serveru, objednávání 15  
karty tiskového serveru, objednávání 15  
karty Token Ring, objednávání 15  
kazety s jiným tonerem než HP 72  
kazety s tonerem. *Viz* Tiskové kazety  
kazety, tiskové  
    funkce 13  
    objednávání 14  
    prokázání pravosti 72  
    předpokládaná životnost 72  
    vyjmutí 75  
klávesy, ovládací panel 30  
knihy, kopírování 45  
kompatibilita při fixaci 89  
kontrast, nastavení kopírování 31, 45  
kontrolka Data 30, 31  
kontrolka Pozor 30, 31  
kontrolka Připraveno 30, 31  
kontrolky LED 30  
kontrolky, ovládací panel 30  
kontroly a pozastavení úloh  
    možnosti 60  
    tisk 55  
    uvolnění 57  
kopírování  
    knihy 45  
    kontrast, nastavení 45  
    multitasking 41  
    nastavení ovládacího panelu 34  
    nastavení, změna 43  
    oboustranné 44  
    tlačítka ovládacího panelu 31  
    výchozí nastavení výrobce 42  
kopírování jedním tlačítkem 43

**L**  
lepicí obálky 92  
lepicí štítky  
    specifikace 91  
    tisk 17  
levá dvířka, umístění 16

**M**  
mačkání, odstraňování problémů 90  
materiál  
    funkce webového přístupu 97  
    objednávání 5  
    stavová stránka 13  
média  
    hlavičkový 19  
    možnosti, výběr 54  
    odstraňování problémů 89  
    plnění 17  
    podporované formáty 84  
    podporované typy 88  
    specifikace 83, 89  
    specifikace kartonu 93  
    specifikace obálek 92  
    specifikace štítků 91  
    specifikace transparentních fólií 91  
Memory Enhancement technology (MEt) 13  
moduly DIMM  
    možnosti rozšíření 13  
    objednávání 15  
možnosti. *Viz* Nastavení  
multifunkční dokončovací jednotka  
    brožury, vytváření 70  
    objednávání 14  
    podporované formáty papíru 87  
    použití 66

**N**  
nabídky, ovládací panel 33  
ná pověda typu Ukázka postupu 26

nastavení  
digitální odesílání, výchozí 39  
formát papíru 24  
funkce webového přístupu 97  
kopírovat 42, 43  
možnosti softwaru 48  
obnovení výchozích nastavení 31  
nesprávné podávání, ADF 81  
numerická klávesnice 30, 32

## O

obálky  
podporované formáty 84  
specifikace 92  
tisk 17  
obálky, brožura 50, 70  
obě strany  
kopírování 44  
tisk 19, 48, 58  
objednávání  
příslušenství 14  
software 4  
obnovení výchozích nastavení 31  
oboustranné  
kopírování 44  
tisk 48  
oboustranný  
tisk 19, 58  
oboustranný tisk  
hlavičkový 19  
kopírování 44  
tisk 48, 58  
odesílání dokumentů elektronickou poštou 38  
odesílání, digitální 38  
oděv, odstranění toneru 75  
odstranění toneru 75  
odstraňování problémů  
nesprávné podávání ADF 81  
papír 89

opravy hardwaru 6  
oranžová kontrolka 31  
orientace  
kopírování 42, 43  
tisk 59  
orientace stránky  
kopírování 42, 43  
tisk 59  
orientace stránky na šířku  
kopírování 43  
tisk 59  
orientace stránky na výšku  
kopírování 43  
tisk 59  
originály, vkládání 38  
ostrost 46  
ovládací panel  
čištění dotykové obrazovky 77  
funkce 29  
funkce webového přístupu 97  
hlášení údržby, znovunastavení 73  
chybová hlášení 26  
nastavení orientace stránky 59  
nastavení vlastního formátu papíru 25  
orientace 33  
systém nápovědy 26  
tlačítka a kontroly 30  
ovladače  
dodávané 13  
nastavení 48  
ovladače PCL 13  
ovladače tiskárny  
dodávané 13  
nastavení 48

**P**

paměť  
objednávání 15  
ukládání tiskových úloh 55, 60  
základní 13  
papír  
hlavičkový 19  
možnosti, výběr 54  
odstraňování problémů 89  
plnění 17  
podporované formáty 84  
podporované typy 88  
specifikace 83, 89  
pevný disk  
objednávání 15  
ukládání úloh 60  
pevný disk EIO. Viz Pevný disk  
písma, dodávaná 13  
plnění  
zásobník 1 17  
zásobník 2 19  
zásobník 3 19  
zásobník 4 21  
počet kopií 33  
počítání stran, znovunastavení 73  
podávání více listů, ADF 81  
podpora online 3  
podpora zákazníka  
online 3  
USA a Kanada 6  
podpora zákazníků HP  
online 3  
USA a Kanada 6  
podpora, zákazník  
online 3  
USA a Kanada 6  
podržené úlohy  
funkce 60  
pohlednice, specifikace 93

pomoc s opravami 6  
pozastavené úlohy  
uložení 55  
uvolnění 57  
požadavky na kapacitu obvodu 96  
požadavky na napětí 95  
pracovní cyklus 12  
pravá dvířka, umístění 16  
privátní úlohy  
možnosti 60  
tisk 56  
uvolnění 57  
problémy s podáváním  
ADF 81  
řešení problémů s médií 90  
provozní prostředí, specifikace 96  
přední dvířka, umístění 16  
předpokládaná životnost, tiskové kazety 72  
předtištěný papír  
plnění 19  
specifikace 89  
přihrádka lícem nahoru  
umístění 16  
přihrádka na listy lícem nahoru  
podporované formáty papíru 85  
přihrádky  
kapacity 85  
podporované formáty papíru 85  
umístění 16  
výběr 44  
příslušenství  
objednávání 5, 14  
podporované formáty papíru 85  
umístění 16

**R**

RAM  
ukládání úloh 55, 60  
základní 13

rozlišení 12  
rychlosť  
specifikace 12  
tisk na vlastní média 24  
rychlosť mikroprocesoru 12  
rychlosť procesoru 12

**R**  
řazení kopii 44

**S**

sada pro preventivní údržbu. Viz Sada pro údržbu tiskárny  
sada pro údržbu  
instalace 73  
objednávání 15  
sada pro údržbu tiskárny  
instalace 73  
objednávání 15  
sada, údržba  
instalace 73  
objednávání 15  
servisní dohody 5  
sešíti na stříšku 50  
sešívačka/stohovač  
objednávání 14  
podporované formáty papíru 86  
sešíti brožur na stříšku 50  
sešívání dokumentů 51, 63  
umístění 16  
vkládání svorek 64, 68  
sešívačka/stohovač na 3000 listů papíru  
objednávání 14  
podporované formáty papíru 86  
sešíti brožur na stříšku 50  
sešívání dokumentů 51, 63  
umístění 16  
vkládání svorek 64, 68  
síťové karty, objednávání 15

skenovací sklo  
čištění 77  
vkládání originálů 38  
skladování obálek 92  
Smart Compression, HP 38  
směrnice, papír 83, 89  
software  
nastavení 48  
objednávání 4  
speciální média, tisk 17  
specifikace  
akustické 95  
funkce tiskárny 12  
karton 93  
obálky 92  
papír 83, 89  
prostředí 94  
štítky 91  
transparentní fólie 91  
specifikace hluku 95  
specifikace kartonu 93  
specifikace prostředí 94  
specifikace těžkého papíru 93  
specifikace vlhkosti 96  
spotřeba energie 94  
stahování firmwaru 3  
stav, materiál 13  
stavové kontrolky, ovládací panel 30  
stavový řádek, ovládací panel 33  
stínování pozadí, řešení problémů 90  
stohovač na 3000 listů papíru  
funkce 62  
objednávání 14  
podporované formáty papíru 86  
stohovač, 3000 listů  
funkce 62  
objednávání 14  
stohovač, 3000 listů papíru  
podporované formáty papíru 86

stránek na list 52  
stránek za minutu 12  
světelné kontrolky 30  
systém návodů 26  
systém návodů online 26

## Š

šedé pozadí, řešení problémů 90  
štítky  
specifikace 91  
tisk 17

## T

technologie RIP ONCE 15  
technologie zvýšeného rozlišení (REt) 12  
telefonní čísla, podpora zákazníka  
horká linka pro podvody 72  
USA a Kanada 6  
teplota  
kompatibilita při fixaci, média 89  
specifikace provozního prostředí 96  
tisk na více stran 52  
tiskové kazety  
funkce 13  
objednávání 14  
prokázání pravosti 72  
předpokládaná životnost 72  
vyjmutí 75  
tiskové servery HP Jetdirect, objednávání 15  
tiskové servery Jetdirect, objednávání 15  
tlačítko Možnosti odeslání  
funkce 31, 35  
použití 39  
tlačítko návodů, ovládací panel 31  
tlačítko Reset 30, 31  
tlačítko Rozšířené 31, 34  
tlačítko Start 30, 32  
tlačítko Zastavit 30, 32

toner  
odstranění z oblečení 75  
problémy s přilnutím 90  
transparentní fólie do zpětného projektoru, specifikace 91  
transparentní fólie, specifikace 91  
typy, papír 54, 88

## U

uchovávání úloh  
funkce 60  
uvolnění úloh 57  
uchovávání úlohy  
uložení 55  
uchovávání, úloha  
funkce 60  
ukládání úloh 55  
uvolnění úloh 57  
úlohy rychlého tisku  
možnosti 60  
tisk 55  
uvolnění 57  
uložené úlohy  
možnosti 60  
tisk 55  
uvolnění 57  
úprava obrázku 34  
uvolnění uložených úloh 57

## V

válce, čištění 81  
válce, výměna 15  
vertikální dvířka, umístění 16  
více stran na jeden list 52  
víceúčelový zásobník (Zásobník 1)  
nastavení formátu papíru 24  
plnění 17  
podporované formáty papíru 84  
víceúčelový zásobník (zásobník 1)  
umístění 16

vkládání  
dokumenty pro digitální odesílání 38  
svorky 64, 68  
vlastní formáty papíru  
plnění 24  
podporované 84  
vodoznaky, tisk 53  
vstupní zásobníky  
kapacity 84  
nastavení formátu papíru 24  
plnění 17  
podporované formáty papíru 84  
vstupní zásobníky na papír  
kapacity 84  
nastavení formátu papíru 24  
plnění 17  
podporované formáty papíru 84  
výchozí nastavení  
obnovení 31  
pro digitální odesílání 39  
pro kopírování 42  
výchozí nastavení výrobce  
obnovení 31  
pro digitální odesílání 39  
pro kopírování 42  
výstup první stránky 12  
výstupní příhrádky  
kapacity 85  
podporované formáty papíru 85  
umístění 16  
výběr 44  
výstupní příhrádky na papír  
kapacity 85  
podporované formáty papíru 85  
umístění 16  
výběr 44

**W**  
webové stránky, podpora 3

**Z**  
základní paměť 13  
zaseknutí, papír  
prevence 17  
řešení problémů s médií 90  
zaseknutý papír  
prevence 17  
řešení problémů s médií 90  
zásobník 1  
nastavení formátu papíru 24  
plnění 17  
podporované formáty papíru 84  
umístění 16  
zásobník 2  
nastavení formátu papíru 24  
plnění 19  
podporované formáty papíru 84  
umístění 16  
zásobník 3  
nastavení formátu papíru 24  
plnění 19  
podporované formáty papíru 84  
umístění 16  
zásobník 4  
nastavení formátu papíru 24  
plnění 21  
podporované formáty papíru 85  
umístění 16  
zásobník stohovače, umístění 16  
zásobník svorek 14  
zásobníky  
kapacity 84  
nastavení formátu papíru 24  
plnění 17  
podporované formáty papíru 84  
zásobníky, svorky 14

zdroje, papír 54  
zelená kontrolka 31  
zmačkaný papír, odstraňování problémů 90  
změna velikosti kopíí 31, 45  
zmenšení a zvětšení kopíí 31, 45  
zmenšování kopíí 31, 45  
znovunastavení počítání stran 73  
zrušení úloh 32  
zvětšování kopii 31, 45  
zvukové specifikace 95

